



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1230-п от 06.05.2019 г. администрации городского округа Ступино Московской области г. Ступино

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

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Ступино Московской области» (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 20.02.2018 № 417-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории 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 администрации городского округа Ступино Московской области Скоморохова Б.Е.

В.Н. НАЗАРОВА,
глава городского округа Ступино
Московской области.

*Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 06.05.2019 № 1230-п*

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

Оглавление

I. Общие положения.....	4
1. Предмет регулирования Административного регламента.....	4
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги.....	4
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги	7
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.....	10
4. Наименование Муниципальной услуги.....	10
5. Наименование органа и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.....	10
6. Результаты предоставления Муниципальной услуги.....	11
7. Срок регистрации заявления.....	11
8. Срок предоставления Муниципальной услуги.....	11
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги.....	12
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....	12
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций.....	13
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....	14
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.....	14
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги.....	15
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.....	15
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги.....	15
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги.....	21
18. Максимальный срок ожидания в очереди.....	22
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга.....	22
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.....	23

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.....	24
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.....	25
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.....	28
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги.....	28
IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента.....	28
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Подразделения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений ..	28
25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.....	29
26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и работников Подразделения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги.....	29
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	30
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в оказании Муниципальной услуги	31
28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.....	31
Приложение 1 к Административному регламенту.....	37
Приложение 2 к Административному регламенту.....	40
Приложение 3 к Административному регламенту.....	41
Приложение 4 к Административному регламенту.....	42
Приложение 5 к Административному регламенту.....	44
Приложение 6 к Административному регламенту.....	45
Приложение 7 к Административному регламенту.....	47
Приложение 8 к Административному регламенту.....	48
Приложение 9 к Административному регламенту.....	49
Приложение 10 к Административному регламенту.....	70
Приложение 11 к Административному регламенту.....	72
Приложение 12 к Административному регламенту.....	74
Приложение 13 к Административному регламенту.....	75
Приложение 14 к Административному регламенту.....	76
Приложение 15 к Административному регламенту.....	77
Приложение 16 к Административному регламенту.....	84

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Ступино Московской области» (далее – Муниципальная услуга) органом местного самоуправления городского округа Ступино Московской области (далее – Администрация).

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

1.3. Термины и определения, используемые в Административном регламенте:

ЕИСДОУ - Единая информационная система управления дошкольными образовательными организациями Московской области;

РПГУ - Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области.

2. Остальные термины и определения, используемые в Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к Административному регламенту.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, а также лица без гражданства, являющиеся родителями или законными представителями детей, в возрасте от рождения до 7 лет нуждающихся в зачислении в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области.

2.2. Категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги:

2.2.1. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и проживают на закрепленной территории за ДОО;

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживают на закрепленной территории за ДОО;

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, получающих Муниципальную услугу на общих основаниях и проживают на закрепленной территории за ДОО;

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, получающих Муниципальную услугу на общих основаниях и не проживают на закрепленной территории за ДОО;

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами

← 1 стр.

регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и проживают на закрепленной территории за ДОО;

2.2.6. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживают на закрепленной территории за ДОО

2.2.7. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, получающих Муниципальную услугу на общих основаниях и проживают на закрепленной территории за ДОО;

2.2.8. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, получающих Муниципальную услугу на общих основаниях и не проживают на закрепленной территории за ДОО.

2.3. Право на внеочередное получение Муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

2.3.1. Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы. Дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения вследствие чернобыльской катастрофы.

2.3.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

2.3.3. Дети прокуроров;

2.3.4. Дети судей;

2.3.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

2.4. Право на первоочередное получение Муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

2.4.1. Дети из многодетных семей;

2.4.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

2.4.3. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

2.4.4. Дети сотрудников полиции;

2.4.5. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.4.6. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2.4.7. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.4.8. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.4.9. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

2.4.10. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

2.4.11. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.4.12. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

2.4.13. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

2.4.14. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

2.5. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ДОО) Заявления выстраиваются по дате подачи Заявления.

2.6. Направление детей на зачисление в дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с порядком:

- дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, и проживают на закрепленной территории за ДОО;

- дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, и не проживают на закрепленной территории за ДОО;

- дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, и проживают на закрепленной территории за ДОО;

- дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, и не проживают на закрепленной территории за ДОО;

- дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, и проживают на закрепленной территории за ДОО;

- дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, и не проживают на закрепленной территории за ДОО;

- дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, и проживают на закрепленной территории за ДОО;

- дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, и не проживают на закрепленной территории за ДОО.

2.7. Заявители, дети которых не зарегистрированы по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО, информируются при подаче заявления, что их дети направляются в ДОО на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО, в соответствии с перечнем категорий лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.8. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Подразделения, ответственным за предоставление Муниципальной услуги.

3.2. На официальном сайте Администрации, Подразделения в сети «Интернет», в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) и в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

а) место нахождения и график работы Подразделения, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу;

б) справочные телефоны структурных подразделений Подразделения, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Подразделения в сети «Интернет».

3.3. Подразделение обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ. Информация о графике (режиме) работы Администрации, Подразделения указана в Приложении 2 к Административному регламенту.

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, Подразделения, на РПГУ, ЕПГУ;

б) должностным лицом Подразделения, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, Подразделения, предназначенных для приема заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и электронной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.5. На РПГУ, ЕПГУ и сайте Администрации, Подразделения, в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) распорядительный акт Администрации о закреплении ДОО за конкретными территориями городского округа Ступино Московской области, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории);

б) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

в) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

г) срок предоставления Муниципальной услуги;

д) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.6. Информация на РПГУ, ЕПГУ и сайте Администрации, Подразделения, ДОО о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.7. На сайте Администрации, Подразделения дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, Подразделения, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Подразделения, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации, Подразделения;

г) график работы Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации, Подразделения по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных гражданских служащих и работников Администрации, Подразделения, предоставляющих Муниципальную услугу.

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

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо, гражданский муниципальный служащий, работник Подразделения принял вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Подразделения.

Должностное лицо обязано сообщить график приема, точный почтовый адрес Администрации, Подразделения способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации, Подразделения.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

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

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностным лицом, гражданским муниципальным служащим, работником Подразделения предоставляется следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

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

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

→ 3 стр.

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

з) о месте размещения на РПГУ, ЕПГУ, сайте Администрации, Подразделения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.10. Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по номеру телефона Контактного центра Губернатора Московской области 8-800-550-50-30.

3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, ЕПГУ, сайте Администрации, Подразделения, передает в МФЦ.

3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, ЕПГУ, сайте Администрации, Подразделения и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

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

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

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, Подразделения осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

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

5. Наименование органа и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за организацию предоставления Муниципальной услуги, является Администрация городского округа Ступино Московской области.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в МФЦ в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства».

5.3. Порядок обеспечения личного приёма заявителей (представителей заявителя) устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

5.4. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ, ЕПГУ для постановки ребенка на учет в ДОО в электронной форме в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Административного регламента.

5.5. Предоставление Муниципальной услуги в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства» в МФЦ осуществляется в соответствии с Порядком предоставления комплексных услуг.

5.6. Непосредственно ответственным за предоставление Муниципальной услуги является Подразделение.

5.7. Порядок приема детей в ДОО регламентируется организационно-распорядительным актом ДОО, разработанным ДОО.

5.8. Подразделению запрещено требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 1 апреля 2015 г. № 186/12.

5.9. В целях предоставления Муниципальной услуги Подразделение взаимодействует с:

1) Главным управлением по вопросам миграции МВД России для получения сведений, подтверждающих место жительства (место пребывания) ребенка на территории городского округа Ступино Московской области;

2) Министерством социального развития Московской области для получения информации о наличии льготного статуса у Заявителя.

6. Результаты предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

а) решение о постановке на учет в ДОО по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту и выдаче направлений в ДОО;

б) решение об отказе в постановке на учет в ДОО по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги, независимо от принятого решения, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица Подразделения, направляется на электронную почту или в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ или ЕПГУ.

6.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется на электронную почту или в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ, ЕПГУ.

6.4. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Единой информационной системе управления дошкольными образовательными организациями Московской области (далее – ЕИСДОУ).

6.5. По итогам комплектования ДОО на новый учебный год заявлению в ЕИСДОО присваивается статус «Направлен в ДОО» и направления, сформированные Подразделением в ЕИСДОО, вместе со списком направленных детей, передаются в электронном виде в ДОО.

7. Срок регистрации заявления

7.1. Заявление о постановке на учет ребенка в ДОО, поданное через РПГУ или ЕПГУ регистрируется в ЕИСДОУ в день обращения с сохранением даты и времени подачи Заявления.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Подразделении.

8.2. Сроки комплектования ДОО.

8.2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8.2.2. Направление ДОО на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года) осуществляется Подразделением ежегодно на дату, установленную учредителем с 1 апреля по 30 июня текущего года. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется на дату начала комплектования.

8.2.3. Уведомление о направлении ребенка в ДОО по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется на электронную почту или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ и ЕПГУ, в течение одного рабочего дня после опубликования протокола в ЕИСДОУ.

8.2.4. Если в процессе комплектования место в ДОО предоставлены не всем детям, состоящим на учете для предоставления места в ДОО с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» и обеспечиваются местами в ДОО на свободные (осво-

бодившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего учебного года.

8.2.5. Направление детей в ДОО в соответствии с порядком, указанным в разделе 2 Административного регламента, на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места осуществляется постоянно.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Муниципальной услуги, является Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги, приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории и основания для обращения при получении Муниципальной услуги:

а) заполняется интерактивная форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги на РПГУ, ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставление услуги представителем Заявителя;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставление Муниципальной услуги представителем Заявителя;

д) свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения;

10.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном переводе на русский язык.

10.4. Рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующего или комбинированного вида.

10.5. В случае наличия у заявителя права на внеочередное или первоочередное получение Муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

- справка с места работы судьи;
- справка с места работы прокурорского работника;
- справка с места работы сотрудника Следственного комитета;
- справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- справка с места работы сотрудника полиции;
- справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- справка с места службы военнослужащих;
- справка с места работы сотрудников, имеющих специальные звания.

10.6. Заявитель (представитель Заявителя), имеющий право на внеочередное, первоочередное получение Муниципальной услуги, подтверждает свой статус, предоставляя оригиналы документов, указанные в п. 10.5 настоящего Административного регламента лично в Подразделение после получения Уведомления перед началом комплектования на новый учебный год с 15 января по 1 апреля в соответствии с выбранным годом поступления ребенка в ДОО.

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

10.7. Описание документов и порядок их представления приведены в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

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

11.1. Подразделение для предоставления Муниципальной услуги, запрашивает в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает следующую информацию:

11.1.1. Сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории городского округа Ступино Московской области из Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел России;

11.1.2. Информацию о наличии льготного статуса у Заявителя из Министерства социального развития Московской области:

- удостоверение многодетной семьи или справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям;
- справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;
- удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение гражданина, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

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

11.4. Подразделению запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего Административного регламента, могут быть предоставлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

11.6. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Муниципальной услуги.

← 3 стр.

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

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

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

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

13.2.2. Предоставление электронных образов оригиналов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

13.2.3. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на портале РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

13.2.4. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

13.2.5. Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.2.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента.

13.2.7. Возраст ребенка превышает 7 лет.

13.2.8. Наличие у ребенка медицинских противопоказаний для посещения ДОО.

13.2.9. Отзыв заявления на предоставление Муниципальной услуги по инициативе заявителя.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Подразделение. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Подразделения принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ЕИСДОУ.

13.4. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя посредством РПГУ или ЕПГУ за предоставлением Муниципальной услуги.

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, отсутствует.

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

16.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ для получения Муниципальной услуги:

16.1.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

16.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Подразделение.

16.1.3. Отправленные документы поступают в ЕИСДОУ. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.1.4. Отправленное Заявление и электронные образы оригиналов документов поступают и регистрируются в ЕИСДОУ с сохранением даты и времени подачи в соответствии с пунктом 7.1. настоящего Административного регламента.

16.1.5. Заявитель уведомляется о получении Подразделением заявления и документов в день подачи заявления на электронную почту или в личный кабинет Заявителя на РПГУ.

16.1.6. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Подразделением на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Подразделением посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.2. Проверить статус заявления и положение ребенка в очередности можно через РПГУ по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка.

16.3. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) для получения Муниципальной услуги посредством ЕПГУ:

16.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется в ЕСИА, затем формирует Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Сформированное Заявление отправляется вместе с прикрепленными электронными образами документов необходимых документов для предоставления Муниципальной услуги в Подразделение.

16.3.2. Отправленное Заявление и документы поступают и регистрируются в ЕИСДОУ с сохранением даты и времени подачи в соответствии с пунктом 7.1. настоящего Административного регламента.

16.4. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) для получения Муниципальной услуги посредством МФЦ:

16.4.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность подать документы для получения Муниципальной услуги в МФЦ в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства».

16.4.2. Прием документов в МФЦ для получения Муниципальной услуги в составе комплексных услуг осуществляется в соответствии с Порядком предоставления комплексных услуг в МФЦ.

16.5. Заявитель (представитель Заявителя) при заполнении формы заявления может выбрать не более трех ДОО, указав ДОО в порядке убывания приоритетов.

Заявитель (представитель Заявителя) имеет право до начала комплектования в срок, указанный в пункте 8.2.2. настоящего Административного регламента, внести изменения в Заявление с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет.

16.6. Для внесения изменения в заявление Заявителю (представителю Заявителя) необходимо на РПГУ или ЕПГУ выбрать раздел «Изменение заявления».

16.6.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право внести следующие изменения в заявление:

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

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

в) изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО (редактируется на последующие учебные года);

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

д) изменить или добавить льготную категорию.

16.6.2. Изменения фиксируются в ЕИСДОУ с момента внесения их на РПГУ или ЕПГУ. Подтверждение изменений в Подразделении не требуется.

16.7. Заявитель (представитель Заявителя), имеющий право на внеочередное, первоочередное получение Муниципальной услуги, подтверждает свой статус, предоставляя оригиналы документов, указанные в пунктах 10.5 настоящего Административного регламента лично в Подразделение после получения Уведомления перед началом комплектования на новый учебный год с 15 января по 1апреля в соответствии с выбранным годом поступления ребенка в ДОО.

16.8. Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов направляется по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ и на электронную почту, указанную в заявлении.

16.9. В случае не предоставления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов подтверждающих льготный статус перед началом комплектования на новый учебный год, Муниципальная услуга предоставляется на общих основаниях.

16.10. Порядок направления ребенка в ДОО:

16.10.1. Направление в ДОО осуществляется Подразделением в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируется единый электронный реестр заявлений по каждой ДОО по учебным годам с учетом следующих данных:

а) даты желаемого поступления ребенка в ДОО, заявленной на начало учебного года (1 сентября желаемого года поступления, например: 1 сентября 2019 года);

б) возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года (для детей от 6 до 7 лет, от 5 до 6 лет, от 4 до 5 лет, от 3 до 4 лет, от 2 до 3 лет, от 1,5 до 3 лет и др.);

в) даты постановки на учет ребенка для поступления в ДОО;

г) наличие льготы для получения услуги;

д) наличие свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

е) регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО городского округа Ступино Московской области;

ж) регистрации по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, но нет регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО;

з) регистрации по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, закрепленной за ДОО;

и) регистрации по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, но нет регистрации по месту пребывания на территории, закрепленной за ДОО.

16.11. Перед направлением в ДОО (до 1 апреля текущего учебного года) руководители ДОО представляют в Подразделение сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей.

16.12. При ежегодном основном направлении детей в ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года.

16.13. Возрастные категории рассчитываются автоматически. Все дети внутри своей возрастной категории упорядочиваются по дате постановке на учет с учетом критериев, указанных в п. 16.10.1. настоящего Административного регламента.

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

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

16.16. В комплектовании участвуют заявления со статусом «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано» и «Желает изменить ДОО» с указанной датой желаемого зачисления, не позднее 1 сентября нового учебного года.

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

16.18. Дети, родители которых подали заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 апреля текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

16.19. После завершения комплектования ДОО в соответствии с установленным периодом комплектования в список детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в ДОО на последующие периоды комплектования.

16.20. При автоматическом комплектовании распределение детей в ДОО осуществляется в соответствии с порядком, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

16.21. Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в период комплектования ДОО осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и заключения ПМПК с учетом:

- даты постановки на учет ребенка для направления в ДОО;

- наличия права на льготное получение Услуги;

- наличия свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей;

- даты желаемого зачисления в ДОО;

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

- регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО городского округа Ступино Московской области;

- регистрации по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, но нет регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО;

- регистрации по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, закрепленной за ДОО;

- регистрации по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, но нет регистрации по месту пребывания на территории, закрепленной за ДОО.

16.22. Направление детей в ДОО на новый учебный год завершается 31 августа текущего года.

16.23. С 1 сентября текущего года по 31 марта следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в ДОО проводится дополнительное направление в ДОО.

16.24. При дополнительном направлении в ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года или на дату формирования протокола.

16.25. По результатам направления в ДОО в ЕИСДОУ специалистом Подразделения формируется протокол, который направляется на согласование членам муниципальной комиссии по комплектованию ДОО.

16.26. После согласования всеми членами комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в ЕИСДОУ и статусы заявлений «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано» и «Желает изменить ДОО» изменяются на статус «Направлен в ДОО».

16.27. Уведомление об изменении статуса заявления направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

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

16.29. Подразделение систематически (не реже одного раза в месяц) в течение кален-

→ 5 стр.

← 4 стр.

дарного года обобщает и анализирует через ЕИСДОУ сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

16.30. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО с 1 сентября текущего календарного года по 31 марта следующего календарного года Заявителю могут быть предложены свободные места в других ДОО в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется на электронную почту или в личный кабинет Заявителя на РПГУ, которому предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

Уведомление о предложении свободного места в ДОО не по микрорайону проживания направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 11 к настоящему Административному регламенту).

16.31. При отказе Заявителя или при отсутствии его согласия/отказа от предложенного (предложенных) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется на электронную почту или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ или ЕПГУ.

Уведомление об изменении даты желаемого зачисления в ДОО направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 12 к настоящему Административному регламенту).

16.32. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка очередников, нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в ДОО специалист Подразделения изменяет дату желаемого зачисления ребенка в ДОО с более позднего срока на более ранний срок.

16.33. Выдача направлений для зачисления в ДОО:

16.33.1. Заявитель (представитель Заявителя) получает уведомление о направлении ребенка в ДОО на электронную почту или в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ в день опубликования протокола в ЕИСДОУ.

16.33.2. Направление в ДОО действительно в течение 30 календарных дней с даты опубликования протокола в ЕИСДОУ.

Заявитель (представитель Заявителя) в срок, не превышающий 30 календарных дней после получения уведомления о направлении в ДОО, обязан явиться в ДОО с оригиналами документов.

16.34. В случае неявки Заявителя (представителя Заявителя) в ДОО в срок, указанный в пункте 16.33.2 настоящего Административного регламента, заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

Уведомление о смене статуса направляется Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту (Приложение 13 к настоящему Административному регламенту).

На основании письменного заявления Заявителя (представителя Заявителя) в Подразделение ребенок восстанавливается в очереди с сохранением даты постановки на учет и включается в списки очередников следующего учебного года.

16.35. В случае отказа Заявителя (представителя Заявителя) от предоставления Муниципальной услуги заявлению присваивается статус «Архивное».

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

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

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

16.39. При отсутствии свободных мест в желаемом ДОО Подразделение предлагает Заявителю (представителю Заявителя) иное ДОО для зачисления. В случае зачисления в предложенное ДОО Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Подразделение с заявлением на перевод. На ребенка создается новое заявление со статусом «Желает изменить ДОО». При этом в заявлении сохраняется первоначальная дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего с даты подачи заявления о переводе или на начало следующего учебного года. При комплектовании ДОО заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом адреса проживания или места пребывания и закрепления ДОО за территориями и в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности внутри одной категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги.

Уведомление о смене статуса заявления «Зачислен» в ДОО на статус «Желает изменить ДОО» направляется по форме, приведенной в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту.

16.40. После получения направления в ДОО в рамках реализации Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет оригиналы документов для зачисления ребенка в ДОО.

16.41. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1 Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ.

17.1.2. По электронной почте.

17.1.3. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона электронной приемной Правительства Московской области 8(800)550-50-30.

17.2 Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ.

Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее - Модуль МФЦ ЕИС ОУ) экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Подразделения, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.2. в МФЦ в составе комплексной услуги на бумажном носителе. В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления

Муниципальной услуги в составе комплексных услуг на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

В случае неистребования Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 календарных дней с даты окончания срока предоставления Муниципальной услуги, результат предоставления Муниципальной услуги возвращается в Подразделение.

17.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным документом Подразделения.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления в МФЦ при получении Муниципальной услуги посредством комплексной услуги «Рождение ребенка» или «Смена места жительства» и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 12,5 минуты.

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

19.1. Подразделение, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставления Муниципальная услуга и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

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

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

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

- 1) средствами визуальной и звуковой информации;
- 2) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- 3) звуковой сигнализацией у светофоров;
- 4) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- 5) санитарно-гигиеническими помещениями;
- 6) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- 7) пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- а) электронной системой управления очередью (при наличии);
- б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей;
- г) средствами визуальной и звуковой информации.

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

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

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

- а) беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, где предоставляется Муниципальная услуга;
- б) возможность самостоятельного или с помощью работников Министерства передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Министерства;
- г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

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

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

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

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ, в МФЦ в составе комплексных услуг;

г) обеспечение подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом предоставляющем Муниципальную услугу 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);

д) обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе 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);

е) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

ж) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

з) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

и) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

→ 6 стр.

← 5 стр.

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

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Подразделения.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма заявления в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Подразделение с использованием РПГУ;

3) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в интегрированную с РПГУ ЕИСДОУ;

4) обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в ЕИСДОУ;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги на электронную почту или в личный кабинет на РПГУ;

6) взаимодействие Подразделения и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в пунктах 5 и 11 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

8) получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги на электронную почту или в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Подразделения;

9) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31 октября 2018 г. № 792/27:

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ в составе комплексных услуг

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц);

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией:

бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

2) составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги;

3) информирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

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

5) выдачу заявителям документов, полученных от Подразделения, по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждаю-

щих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Подразделением;

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

22.5. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ МО «МО МФЦ»).

22.6. Способы предварительной записи в МФЦ при обращении за предоставлением комплексной услуги: при личном обращении Заявителя или его представителя в МФЦ, по телефону МФЦ, посредством официального сайта МФЦ, посредством РПГУ.

22.7. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
б) контактный номер телефона;
в) адрес электронной почты (при наличии);
г) желаемые дату и время представления документов.

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

В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

22.8. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами, гражданами муниципальных служащими, работниками Подразделения, предоставляющими Муниципальную услугу.

22.9. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

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

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

3) при приеме запросов о предоставлении Муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании документа, удостоверяющих личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

5) осуществлять взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 11 Административного регламента в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

22.10. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

а) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

б) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

в) при приеме запросов о предоставлении Муниципальной услуги либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

г) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

д) осуществлять взаимодействие с Подразделением, предоставляющим Муниципальную услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулиующими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

22.11. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленной Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.12. Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

22.13. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 г. № 10-57/ПВ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- обработка и предварительное рассмотрение документов;

- формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия;

- принятие решения;

- направление результата о предоставлении Муниципальной услуги по постановке ре-бенка на учет (Приложение 3, 4);

- выдача направления в образовательную организацию (Приложение 5).

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Подразделения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Подразделения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в порядке, уста-

➔ 7 стр.

новленном организационно-распорядительным актом Администрации и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Подразделения.

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

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Подразделения, ответственного за предоставление Муниципальной услуги.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства, устанавливающего требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения, принимаются меры по устранению таких нарушений.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30 октября 2018 г. № 10-121/ПВ в форме мониторинга на постоянной основе (еженедельно) государственных информационных систем используемых для предоставления Муниципальной услуги, а также на основании поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и работников Подразделения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Подразделения, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные лица, муниципальные служащие, работники Подразделения, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26.2. В случае выявления в действиях (бездействиях) должностных лиц, работников МФЦ признаков совершения административного правонарушения, ответственность за которое установлена Законом Московской области от 4 мая 2016 г. № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составляется протокол об административном правонарушении и направляются в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.3. Должностным лицом Подразделения, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является руководитель Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, 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.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Подразделения порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом, в Администрацию, Министерство образования Московской области и другие органы власти.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Подразделение индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Подразделения и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Подразделения 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.

27.8. Заявители (представители Заявителя) могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставлении услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в оказании Муниципальной услуги

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока регистрации комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;
- 3) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;
- 5) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

6) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

7) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

8) отказ Подразделения, должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

10) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

28.2. Жалоба подается в Администрацию, Подразделение, МФЦ, предоставляющие Муниципальную услугу в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации, Подразделения можно подать в Министерство образования Московской области, Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Администрации, Подразделения, должностного лица, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника Подразделения, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Подразделения, должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Подразделения, должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Подразделением, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

28.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) РПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

28.8. Жалоба рассматривается Подразделением, предоставляющим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Подразделения, должностного лица, муниципальных служащих, работников Подразделения.

В случае если обжалуются решения руководителя Подразделения, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской обла-

сти и рассматривается ими в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области, и подлежит рассмотрению ими в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33.

28.9. В случае если жалоба подана заявителем в Подразделение, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение в орган, предоставляющий государственные и (или) муниципальные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом Подразделение, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, учредителя МФЦ. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, Заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

28.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) Подразделения и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченные на ее рассмотрение Подразделения в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченных на ее рассмотрение в Подразделении.

28.11. Подразделение, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, муниципальных служащих, работников, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 28.9 настоящего Административного регламента.

28.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.13. Подразделение, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Подразделения, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения, должностных лиц, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Подразделения, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Подразделения, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.14. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Подразделение, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Подразделением, МФЦ учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

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

28.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ принимают одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Подразделение, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Подразделением, предоставляющим Муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

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

28.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу должностность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на

рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с порядком установленным постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.20. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Подразделения, МФЦ, учредителя МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, должностного лица, работника МФЦ, а также членов его семьи;

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

28.21. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, муниципальный служащий, работник Подразделения, должностное лицо МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение 1 к Административному регламенту

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:	
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Ступино Московской области;
Административный регламент	Административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Ступино Московской области»;
Заявитель	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги;
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области);
Заявитель, незарегистрированный в ЕСИА	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА либо зарегистрированное в ЕСИА без прохождения проверки и подтверждения личности пользователя надлежащим образом;
Администрация	Администрация городского округа Ступино Московской области;
Подразделение	Орган администрации городского округа Ступино Московской области;
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу ://uslugi.mosreg.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу;
Заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Органы власти	государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;
Органы местного самоуправления	органы местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
ЕИСДОУ	Единая информационная система управления дошкольными образовательными организациями Московской области;
Личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

← 8 стр.

Файл документа	–	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный образ документа	-	электронная версия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя;
Льготное получение услуги	–	получение услуги гражданами, имеющими в соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное и первоочередное направление ребенка в ДОО;
ДОО	–	образовательная организация, реализующая программу дошкольного образования, расположенная на территории городского округа Ступино Московской области;
Очередность	–	список детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);
Закрепленная территория	–	конкретная территория городского округа Ступино Московской области, за которой распорядительным актом органа местного самоуправления закреплена (ны) ДОО;

Приложение 2
к Административному регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Подразделения и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Администрация городского округа Ступино Московской области
Место нахождения: Московская область, г. Ступино, ул. Андропова, д. 43а/2.
График работы:

Понедельник	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Вторник	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Среда	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Четверг	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Пятница	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Почтовый адрес: 142800, Московская область, городской округ Ступино, г. Ступино, ул. Андропова, д. 43а/2
Телефон: 8-496-643-15-56
Официальный сайт в сети Интернет: http://stupinoadm.ru/
Адрес электронной почты в сети Интернет: STUPINO@MOSREG.RU

2. Управление образования администрации городского округа Ступино Московской области (отдел дошкольного образования администрации городского округа Ступино Московской области)
Место нахождения Московская область, г. Ступино, ул. Андропова, д.43а/2 (каб. 504)
График работы:

Понедельник, приемный день	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Вторник	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Среда	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Четверг	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Пятница	09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Почтовый адрес: 142800, Московская область, г.Ступино, ул.Андропова, д.43а/2
Контактный телефон: 8(496)642-24-65
Официальный сайт в сети Интернет: http://stupinoadm.ru/
Адрес электронной почты в сети Интернет: obr-stupino@yandex
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.
Информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru;
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

по приему заявлений, постановке на учет и направлении детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Ступино Московской области

от _____ № _____

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

рассмотрев Заявление № _____ от _____ сообщаем, что

Вам предоставлена Муниципальная услуга по приему заявлений, постановке на учет ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в соответствии с _____

(полное наименование муниципального Административного регламента)

Дата _____ Подпись _____

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

по приему заявлений, постановке на учет и направлении детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Ступино Московской области (далее – Администрация)

от _____ № _____

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

рассмотрев Заявление № _____ от _____ сообщаем, что Вам отказано в предоставлении Муниципальной услуги по причине:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенными к нему документами
13.2.2.	Предоставление электронных образов оригиналов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенными к нему документами
13.2.3.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на портале РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенными к нему документами
13.2.4.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.	Указать основания такого вывода
13.2.5	Несоответствие документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.6	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.3 Административного регламента.	Указать основания такого вывода
13.2.7.	Возраст ребенка превышает 7 лет.	Указать основания такого вывода
13.2.8.	Наличие у ребенка медицинских противопоказаний для посещения ДОО.	Указать основания такого вывода
13.2.9.	Отзыв заявления на предоставление Муниципальной услуги по инициативе заявителя.	Заявитель отозвал заявление

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

_____Дата

_____Подпись уполномоченного должностного лица Подразделения

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма направления для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, расположенную на территории городского округа Ступино Московской области

Направление № ____ от _____

Настоящее направление выдано _____

(ФИО родителя (законного представителя))

для направления ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

(наименование, №_ ДОО)

(должность лица, выдавшего направление)

(подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конвенцией ООН о правах ребенка;
2. Конституцией Российской Федерации;
3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

→ 10 стр.

← 9 стр.

4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
6. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
7. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
8. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
9. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
10. Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
11. Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
12. Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
13. Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
14. Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
15. Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
16. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
17. Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
18. Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
19. Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
20. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
21. Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации»;
22. Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
23. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
24. Едиными функционально-техническими требованиями к региональному информационному ресурсу, обеспечивающему прием заявлений, учет детей, находящихся в очереди (электронная очередь в ДОО), постановку на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации в субъектах Российской Федерации (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.09.2014 № АП – 2174/03);
25. Рекомендациями по порядку комплектованию дошкольных образовательных учреждений (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063);
26. Законом Московской области № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;
27. Законом Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
28. Уставом городского округа Ступино Московской области;
29. Постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 22.01.2018 №113-п «О закреплении микрорайонов (территорий) за дошкольными образовательными организациями городского округа Ступино Московской области».

Приложение 7
к Административному регламенту

Форма заявления о постановке на учет
для направления ребенка в ДОО

Начальнику муниципального
органа управления образованием

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество родителя, законного
представителя, адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования моего ребенка

(ФИО)

Дата рождения _____
Адрес проживания (пребывания) ребенка _____
Свидетельство о рождении ребенка: _____ серии _____ номер _____ дата выдачи _____
СНИЛС заявителя (при наличии) _____
СНИЛС ребенка (при наличии) _____
Список образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:
ДОО № _____
ДОО № _____
ДОО № _____
Наличие льготы: _____
Потребность в специализированном детском саду (группе): _____
Дата желаемого зачисления: _____
Дата подачи заявления _____

Дата _____ Личная подпись заявителя _____

Приложение 8
к Административному регламенту

Уведомление заявителю о подтверждении льготы
для направления ребенка в дошкольную образовательную
организацию на следующий учебный год

Уважаемая(ый) _____
(ФИО заявителя)

В связи с подготовкой к комплектованию дошкольных образовательных организаций на 20___/20___ учебный год с 15 января по 1 апреля текущего года Вам необходимо представить в _____
(наименование муниципального органа управления образованием)

оригинал документа, подтверждающего внеочередное, первоочередное устройство в ДОО Вашего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____,
(дата рождения)

При отсутствии документов, подтверждающих льготный статус, заявление о предоставлении места в ДОО для Вашего ребенка при комплектовании ДОО на новый учебный год будет рассматриваться на общих основаниях без учета льготы.
«_____» _____ 20_____ г.
(дата заполнения)

Приложение 9
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги				
Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется интерактивная форма заявления	Оригинал заявления не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя)	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Предоставляется электронный образ всех заполненных страниц документа.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017№ 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

→ 11 стр.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Справка о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена.	Предоставляется электронный образ доверенности.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Свидетельство о рождении ребенка	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния».	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Постановление органов опеки о назначении опекунства.	Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей». Федеральный закон от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Договор о приемной семье или распоряжение органа опеки.	Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей». Федеральный закон от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
Документы, подтверждающие факт рождения	Свидетельство о рождении ребенка на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом Минюста России от 30.06.2017 № 116 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	При рождении ребенка на территории иностранного государства-участника Конвенции, отменяющей требование. При рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью		Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
Документ, подтверждающий потребность в предоставлении места в группе компенсирующего или комбинирпованного вида	Рекомендации ПМПК	Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ (при наличии).	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
Документ, подтверждающий льготу	справка с места работы судьи	ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	справка с места работы прокурорского работника	ст. 44, Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	справка с места работы сотрудника Следственного комитета	ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;	пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Справка с места работы сотрудника полиции	Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Справка с места службы сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Справка с места службы сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Справка с места службы сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Справка с места службы военнослужащих	ст. 19, Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия				
Документы, подтверждающие регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	Форма бланка утверждена Приказом ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении административного регламента предоставления федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	X	X
Документы, подтверждающие льготу	Удостоверение гражданина, подвергнувшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	ст. 14. Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);	X	X

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
	Справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;	X	X
	Удостоверение многодетной семьи или справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»	X	X
	Удостоверение гражданина, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	ст. 3, Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»	X	X

Приложение 10
к Административному регламенту

Приложение 12
к Административному регламенту

Уведомление заявителя
о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию

Уважаемая(ый) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что на основании Вашего заявления от _____,
(число, месяц, год)
номер очереди _____,
Вашему ребенку _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____,
(дата рождения)
предоставлено место в _____
(наименование дошкольной образовательной организации)
с _____
(число, месяц, год зачисления)

Направление в дошкольную образовательную организацию действительно в течение 30 календарных дней с даты размещения уведомления на Вашей электронной почте (в личном кабинете).

Для подачи заявления о зачислении в ДОО необходимо иметь следующие оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- в случае обращения за муниципальной услугой представителя Заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае неявки в ДОО в указанный срок заявление автоматически будет переведено в статус «Не явился».

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Приложение 11
к Административному регламенту

Уведомление заявителя
о предложении свободного места в дошкольной образовательной организации городского округа Ступино Московской области

Уважаемая(ый) _____
(ФИО заявителя)

В связи с отсутствием места в выбранных Вами дошкольных образовательных организациях Вашему ребенку _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____,
(дата рождения)
предлагается место(а) в дошкольной(ых) образовательной(ых) организации(ях):
1) _____
(наименование дошкольной образовательной организации)

(адрес дошкольной образовательной организации)
2) _____
(наименование дошкольной образовательной организации)

(адрес дошкольной образовательной организации)
3) _____
(наименование дошкольной образовательной организации)

(адрес дошкольной образовательной организации)

Предлагаем Вам в течение 14 календарных дней дать согласие о направлении ребенка в предложенную ДОО. Для внесения изменений в список приоритетных ДОО в указанный срок Вам необходимо обратиться с письменным заявлением в _____
(наименование муниципального органа управления образованием)

При Вашем отказе или при отсутствии отказа от предложенной (предложенных) ДОО желаемая дата поступления ребенка в ДОО будет изменена на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Уведомление заявителя
об изменении даты желаемого зачисления в дошкольную образовательную организацию на следующий учебный год

Уважаемая(ый) _____
(ФИО заявителя)

В связи с Вашим отказом (отсутствием отказа) от предложенной (предложенных) ДОО желаемая дата поступления ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____,
(дата рождения)
в ДОО изменяется на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты постановки на учет.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Приложение 13
к Административному регламенту

Уведомление заявителя
о смене статуса «Направлен в ДОО» на статус «Не явился» в дошкольную образовательную организацию

Уважаемая(ый) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что в 30-дневный срок Вами не подано заявление о зачислении ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____,
(дата рождения ребенка)
в _____
(наименование дошкольной образовательной организации)

согласно направлению от _____ № _____
(дата направления) (регистрационный номер)

В связи с окончанием указанного срока статус заявления «Направлен в ДОО» изменен на статус «Не явился».

Для восстановления в очереди необходимо подать заявление в _____
(наименование муниципального органа управления образованием)

При изменении статуса заявления с «Не явился» на «Зарегистрировано» сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Приложение 14
к Административному регламенту

Уведомление заявителя
о смене статуса «Зачислен» в дошкольную образовательную организацию на статус «Желает изменить ДОО»

Уважаемая(ый) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что заявление на Вашего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____,
(дата рождения ребенка)
поставлено на перевод в _____
(наименование дошкольной (ых) образовательной (ых) организации (й))

Заявлению присвоен статус «Желает изменить ДОУ».

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
РПГУ/ЕПГУ ЕИСДОУ	Поступление документов	1 день	1 день	Заявитель (представитель Заявителя) направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде через РПГУ/ЕПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены пункте 21 настоящего Административного регламента. Заявитель (представитель Заявителя) может воспользоваться бесплатным доступом к РПГУ/ЕПГУ, обратившись в любой МФЦ на территории Московской области. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ/ЕПГУ в ЕИСДОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Подразделение/ ЕИСДОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от РПГУ/ЕПГУ	День поступления документов	15 минут	При поступлении электронных документов от РПГУ/ЕПГУ специалист Подразделения, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

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

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Подразделение/ ЕИСДОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	День поступления документов	20 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, специалист Подразделения, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
Подразделение/ ЕИСДОУ	Контроль предоставления результата запросов	до 5 рабочих дней	5 минут	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения»

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Подразделение/ ЕИСДОУ	Определение возможности предоставления Муниципальной услуги	1 рабочий день	20 минут	После поступления ответов на запросы специалист Подразделения, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги не позднее 7 рабочих дней со дня поступления Заявления в Подразделение.

5. Направление (выдача) результата

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Подразделение/ ЕИСДОУ/личный кабинет РПГУ/ ЕПГУ	Направление решения о предоставлении Муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги	день принятия решения	5 минут	Решение о предоставлении Муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Подразделения, направляется Заявителю (представителю Заявителя) на электронную почту или в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ, ЕПГУ: Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Подразделении.

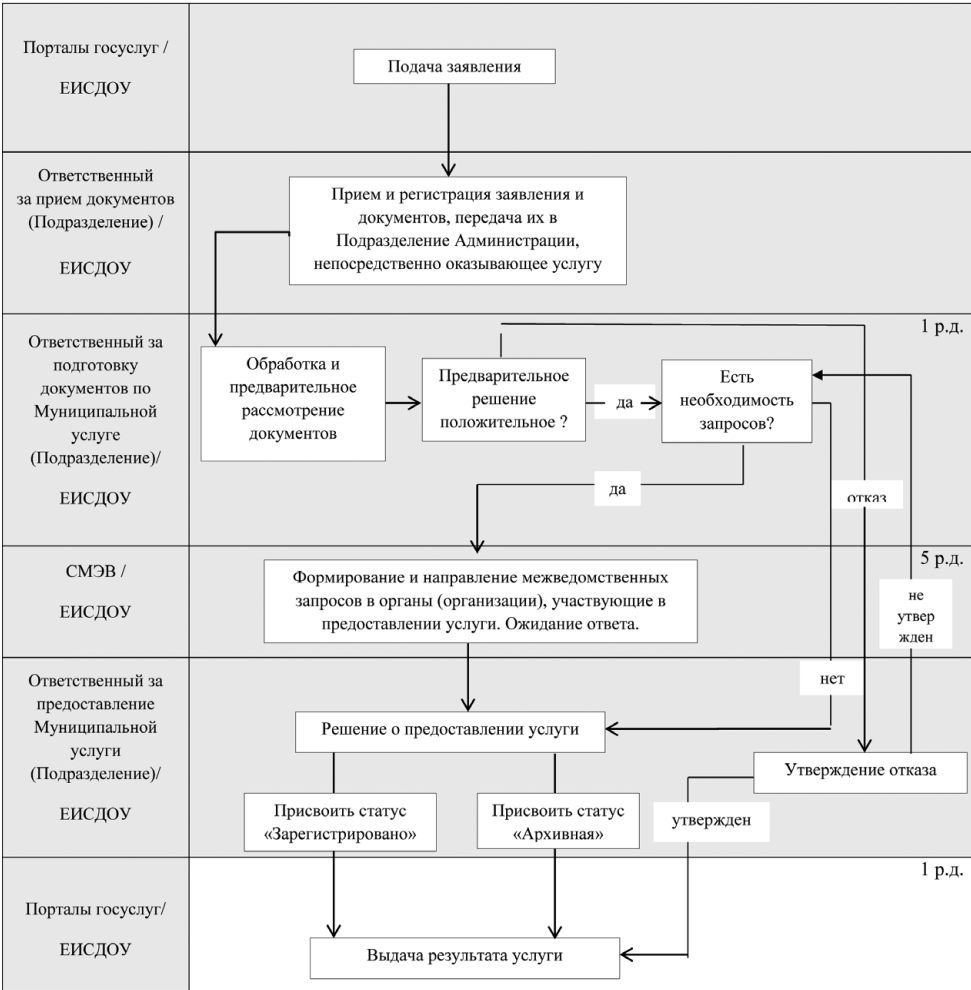
6. Выдача направлений в ДОО

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
ЕИСДОУ	Формирование протокола	1 день	1 день	Формируется протокол для направления детей в ДОО в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируется единый электронный реестр заявлений по каждой ДОО по учебным годам с учетом следующих данных: а) даты желаемого поступления ребенка в ДОО, заявленной на начало учебного года; б) возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года; в) даты постановки на учет ребенка для поступления в ДОО; г) наличие льготы для получения услуги; д) наличие свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе; е) регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО городского округа Ступино Московской области; ж) регистрации по месту жительства на территории городского округа Ступино Московской области, но нет регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО; з) регистрации по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, закрепленной за ДОО; и) регистрации по месту пребывания на территории городского округа Ступино Московской области, но нет регистрации по месту пребывания на территории, закрепленной за ДОО.

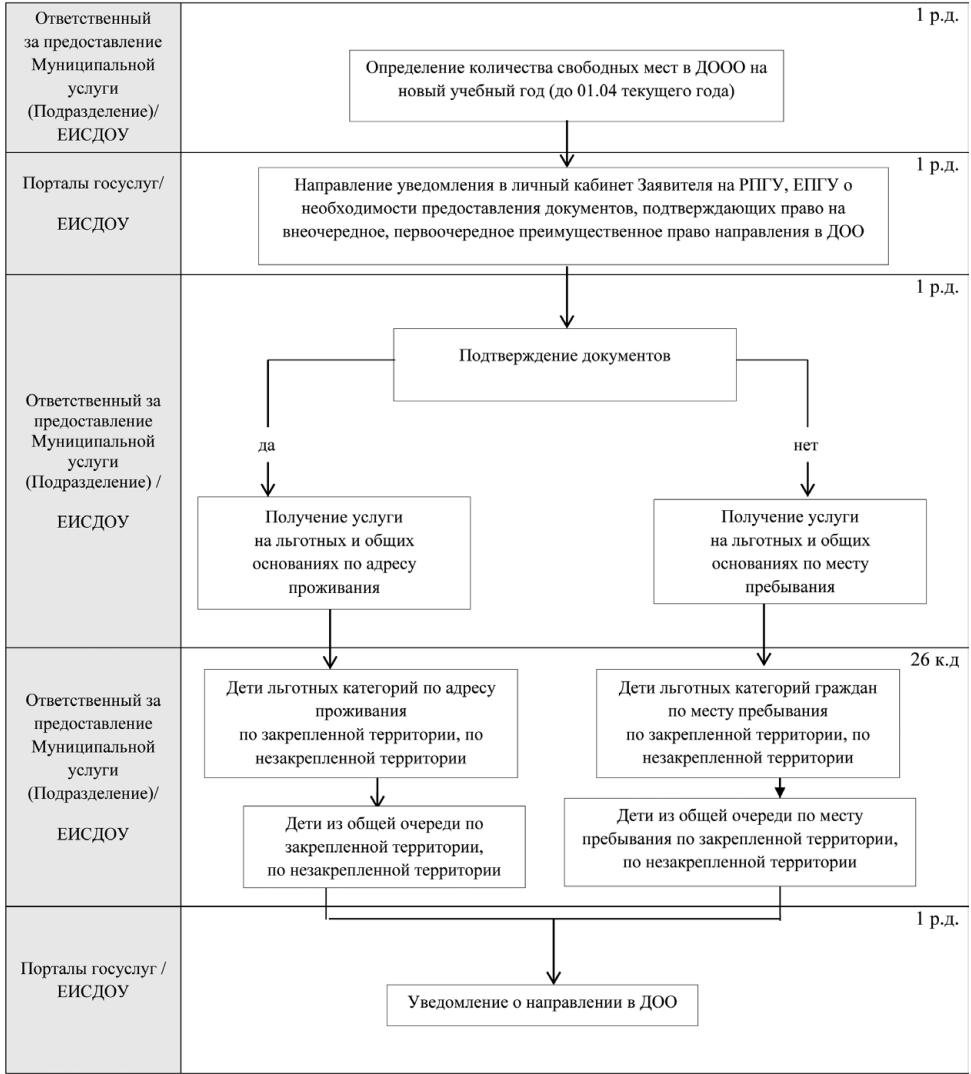
7. Направление (выдача) результата о направлении в ДОО

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Подразделение/ ЕИСДОУ/личный кабинет РПГУ/ ЕПГУ	Направление решения о предоставлении Муниципальной услуги	1 день	1 день	Решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Подразделения, направляется Заявителю (представителю Заявителя) на электронную почту или в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ, ЕПГУ: Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня опубликования Протокола

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



Блок-схема направления ребенка в ДОО



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 1251-п от 08.05.2019 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие энергетики, инженерно-коммунальной инфраструктуры и энергосбережения городского округа Ступино»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 07-п,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие энергетики, инженерно коммунальной инфраструктуры и энергосбережения городского округа Ступино», утвержденную постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 27.12.2017 № 361-п, изменения, изложив ее 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 администрации городского округа Ступино Московской области С.В. Валуженко.

В.Н. НАЗАРОВА,
глава городского округа Ступино
Московской области.

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 08.05.2019 № 1251-п

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие энергетики, инженерно-коммунальной
инфраструктуры и энергосбережения
городского округа Ступино»

1. Паспорт Программы

Наименование муниципальной программы	Развитие энергетики, инженерно-коммунальной инфраструктуры и энергосбережения городского округа Ступино (далее - Программа)
Основания разработки муниципальной программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Постановление Правительства Московской области от 25.10.2016 №793/39 «Об утверждении Государственной программы Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 07-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 08-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»
Цели муниципальной программы	Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной водой из централизованных источников водоснабжения; увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения; обеспечение населения качественными услугами тепло-, водоснабжения и водоотведения; обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий; обеспечение растущих потребностей населения и хозяйствующих субъектов городского округа Ступино в электрической энергии; повышение эффективности муниципального управления в сфере ЖКХ городского округа Ступино
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Управление ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Ступино
Координатор муниципальной программы	Заместитель главы администрации городского округа Ступино
Сроки реализации муниципальной программы	2018 – 2022 годы
Перечень подпрограмм муниципальной программы	Подпрограмма I «Чистая вода» Подпрограмма II «Очистка сточных вод» Подпрограмма III «Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами» Подпрограмма IV «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» Подпрограмма V «Развитие и модернизация электроэнергетики» Подпрограмма VI «Обеспечивающая подпрограмма»
Источники финансирования муниципальной программы	Всего 3 168 727,1 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 662 281,8 тыс. руб.; 2019 год – 549 816,3 тыс. руб.; 2020 год – 432 785,0 тыс. руб.; 2021 год – 611 349,0 тыс. руб.; 2022 год – 198 040,0 тыс. руб.; 2023 год – 316 105,0 тыс. руб.; 2024 год – 399 350,0 тыс. руб. Всего 3 168 727,1 тыс. рублей, в т.ч. по источникам финансирования: бюджет городского округа Ступино всего 1 094 137,0 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 216 124,0 тыс. руб.; 2019 год – 237 258,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб.; 2022 год – 68 880,0 тыс. руб.; 2023 год – 273 865,0 тыс. руб.; 2024 год – 298 010,0 тыс. руб.

	Бюджет Московской области всего 769 864,0 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 44 864,0 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 263 574,0 тыс. руб.; 2021 год – 461 426,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб. Внебюджетные источники всего 1 304 726,1тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2018 год – 401 293,8 тыс. руб.; 2019 год – 312 558,3 тыс. руб.; 2020 год – 169 211,0 тыс. руб.; 2021 год – 149 923,0 тыс. руб.; 2022 год – 129 160,0 тыс. руб.; 2023 год – 41 240,0 тыс. руб.; 2024 год – 101 340,0 тыс. руб.
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	По итогам реализации программы будут достигнуты следующие результаты, характеризующие изменение состояния жилищно-коммунального хозяйства: 1. Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения - 100%; 2. Чистая вода. Обеспечение качественной водой каждой квартиры Подмосковья – 20 баллов; 3. Количество созданных и восстановленных ВЗУ, ВНС и станций водоподготовки – в среднем 1 ед. ежегодно; 4. Увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения – 94%; 5. Снижение объема отводимых в реку Волгу загрязненных сточных вод – до 7066650 куб.м/год к завершению реализации программы; 6. Количество построенных, реконструированных, отремонтированных коллекторов (участков), канализационно-насосных станций в среднем 4 ед. ежегодно; 7. Доля заемных средств организаций в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод – не менее 30% ежегодно; 8. Количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры (котельные, ЦТП, сети) – 2 ед. ежегодно; 9. ЖКХ меняется. Меняем ЖКХ. Качество и доступность услуг ЖКХ (в т.ч.техническое состояние объектов ЖКХ) учитывается наличие и исполнение инвестиционных программ, аварии, готовность к отопительному сезону – до 30 баллов к завершению реализации программы; 10. Доля РСО, утвердивших инвестиционные программы в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в общем количестве РСО, осуществляющих регулируемые виды деятельности на территории городского округа Ступино – до 10 баллов к завершению реализации программы; 11. Организация работ по устранению технологических нарушений на объектах и системах ЖКХ на 1 тыс. населения – до 10 баллов к завершению реализации программы; 12. Уровень готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства городского округа Ступино к осенне-зимнему периоду – 100 % ежегодно; 13. Количество созданных и восстановленных объектов инженерной инфраструктуры военных городков – 2 ед. в 2018 г., 1 ед. в 2019 г. 14. ЖКХ без долгов. Задолженность за потребленные топливно-энергетические ресурсы – 0 15. Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D) – 36,0%; 16. Доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов – 100%; 17. Бережливый учет. Оснащенность многоквартирных домов приборами учета ресурсов - 100%; 18. Количество многоквартирных домов, соответствующих нормальному классу энергетической эффективности и выше (А, В, С, D) 65%; 19. Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии 8,6%; 20. Доля потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды 8,4%; 21. Снижение количества отключений электроэнергии до 12 в год; 22. Снижение доли потерь электроэнергии в электрических сетях в общем объеме потребления до 11,5 % в год; 23. Доля самонесущего изолированного провода (СИП) в общей протяженности линий уличного освещения – 100 %; 24. Увеличение трансформаторной мощности на 985 МВА за период реализации Программы; 25. Доля актуализированных схем теплоснабжения, имеющих электронную модель, разработанную в соответствии с единым техническим заданием – 100%; 26. Доля актуализированных схем водоснабжения и водоотведения, имеющих электронную модель, разработанную в соответствии с единым техническим заданием – 100%; 27. Доля сотрудников, прошедших обучение по образовательным программам в сфере ЖКХ, благоустройства и энергосбережения – 83,3% к окончанию реализации Программы
Контроль за реализацией муниципальной программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет глава городского округа Ступино

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы
Стратегией социально-экономического развития Московской области до 2020 года безусловным приоритетом определено создание условий для повышения уровня и качества жизни населения.
Реформирование жилищно-коммунального хозяйства состоит из нескольких основных этапов, в ходе которых решались задачи реформы системы платы за жилищно-коммунальные услуги, создания системы гарантированной адресной социальной поддержки граждан, финансового оздоровления и модернизации организаций жилищно-коммунального хозяйства, развития конкурентных рыночных отношений и привлечения частного бизнеса к управлению многоквартирными домами и объектами коммунального комплекса. Тем не менее конечные цели реформы отрасли в Московской области и городском округе Ступино - обеспечение надлежащего качества жилищно-коммунальных

услуг, повышение надежности, энергоэффективности систем коммунальной инфраструктуры, оптимизация расходов на производство и предоставление потребителям жилищных и коммунальных услуг (ресурсов) - на сегодняшний день достигнуты не в полном объеме.

К основному проблемному вопросу отрасли следует отнести значительный уровень износа основных фондов тепло-, водоснабжения и водоотведения. Износ объектов теплоснабжения составил 55 процентов, объектов водоснабжения - 54 процента, водоотведения – более 62 процентов.

Следствием значительного износа являются достаточное количество технологических отказов на инженерных сетях и оборудовании.

Устаревшая система коммунальной инфраструктуры не позволяет обеспечивать соблюдение требований к качеству коммунальных услуг, поставляемых потребителям. Наблюдается недостаточное качество питьевой воды в населенных пунктах городского округа Ступино.

Еще одной проблемой является недостаток или полное отсутствие современных очистных сооружений.

Система теплоснабжения городского округа Ступино большинство котельных введены в эксплуатацию до 1985 года и отработали нормативный эксплуатационный срок службы.

До 15 процентов эксплуатируемых котельных (в основном водогрейных малой производительности) не оборудованы системами химводоподготовки, в результате имеются сниженные категории по надежности котельного оборудования.

Потери энергоресурсов в среднем составляют свыше 10 процентов от поданных в сеть энергоресурсов.

Отсутствие заметных положительных результатов в улучшении технического состояния основных фондов и повышении эффективности функционирования системы коммунальной инфраструктуры связано с острой нехваткой инвестиций. Это является следствием отставания принятия системных и комплексных мер по формированию механизмов, обеспечивающих инвестиционную привлекательность данной сферы.

Вызванный постоянным ростом расходов организаций коммунального комплекса рост тарифов на коммунальные услуги ведет к росту совокупного платежа граждан и увеличению задолженности. В целом по городскому округу Ступино величина задолженности населения за предоставленные жилищно-коммунальные услуги составляет более 190,0 млн. руб. Динамика задолженности населения по оплате предоставленных услуг тепло-, водо-, электро-, газоснабжения, водоотведения, по сбору и вывозу твердых бытовых отходов, ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме негативно отражается на решении задач реформирования отрасли в целях улучшения системы жизнеобеспечения граждан.

Одной из приоритетных задач развития жилищно-коммунального хозяйства является повышение качества условий проживания населения в жилищном фонде на территории городского округа Ступино.

На начало 2017 года в округе насчитывается 896 многоквартирных домов общей площадью 2 096,1 тыс. кв. м.

Важнейшим направлением реформирования жилищно-коммунального комплекса городского округа Ступино, во многом определяющим успех его реализации, является проведение единой политики по осуществлению муниципального контроля за обеспечением прав и законных интересов граждан и муниципальных органов власти при предоставлении населению жилищных и коммунальных услуг; использованием и сохранностью жилищного фонда; соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; соответствием жилых, нежилых помещений, зданий, а также качества, порядка, норм и правил предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства, энергетической эффективности, оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Таким образом возникает «замкнутый круг», когда решение системных проблем отрасли и выход из кризиса возможны только при значительных капитальных вложениях в отрасль и комплексной модернизации, при этом сам приток капиталовложений ограничен бюджетными возможностями и предельным индексом роста тарифов на услуги ресурсоснабжающих организаций.

Муниципальная программа городского округа Ступино (далее - Программа) разработана в соответствии с приоритетами социально-экономического развития городского округа Ступино.

Реализация мероприятий Программы приведет к положительной динамике в развитии жилищно-коммунального хозяйства на территории городского округа Ступино Московской области.

3. Цели муниципальной программы

Целями Программы являются:
увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной водой из централизованных источников водоснабжения;

увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения;

создание условий для эффективного исполнения полномочий муниципальных отраслевых органов и подведомственных им учреждений в сфере ЖКХ.

В ходе достижения целей программы будут решены задачи повышения качества питьевой воды, улучшения очистки сточных вод, снижения уровня износа сетей и объектов коммунальной инфраструктуры, повышения энергетической эффективности в бюджетной сфере, многоквартирных домах, коммунальном хозяйстве.

4. Сроки реализации муниципальной программы

Программа реализуется с 2018 по 2024 год.

5. Перечень подпрограмм муниципальной программы

Подпрограмма VI «Обеспечивающая подпрограмма».

6. Планируемые результаты реализации муниципальной программы

Планируемые результаты реализации Программы представлены в приложении №1 к Программе.

7. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Информация о финансовых ресурсах, необходимых для реализации программы, приведена в приложении №2 к Программе.

8. Адресный перечень объектов строительства, реконструкции и модернизации, финансирование которых осуществляется по программе

Адресный перечень объектов строительства, реконструкции и модернизации, финансирование которых осуществляется по Программе, представлен в приложении №3 к Программе.

9. Порядок взаимодействия муниципального заказчика подпрограммы с муниципальным заказчиком муниципальной программы

Исполнители мероприятий ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют муниципальному заказчику оперативный отчет, который содержит:

перечень выполненных мероприятий Программы с указанием объемов и источников финансирования и непосредственных результатов выполнения Программы;

анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий.

10. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы

Ответственность за реализацию Программы, обеспечение достижения целей Программы, количественных и качественных показателей реализации Программы несет координатор Программы.

Оперативный, годовой и итоговый отчеты о реализации Программы формирует управление ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Ступино в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.

11. Контроль за ходом реализации муниципальной программы

Контроль за реализацией Программы осуществляет глава городского округа Ступино Московской области.

← 16 стр.

12. Перечень муниципальных проектов, реализуемых в рамках муниципальной программы

В рамках муниципальной программы реализуется муниципальный проект «Реконструкция коммунального хозяйства».

Целью муниципального проекта является улучшение качества предоставления коммунальных услуг.

Муниципальный проект включает в себя следующие мероприятия:

- техническое перевооружение котельной с максимальным часовым расходом газа 630,9 м /час по адресу: Московская область, Ступинский район, с. Старая Ситня;
- строительство типовой блочно-модульной котельной мощностью 10,5 МВт по адресу:

Московская область, Ступинский район, с. Ситне-Щелканово (в том числе ПИР).

Механизмами реализации муниципального проекта являются:

- проведение конкурсных процедур на выполнение строительно-монтажных работ;
- выполнение строительно-монтажных работ;
- выполнение пуско-наладочных работ
- проведение Государственной экспертизы работ;
- сдача объектов надзорным органам.

Муниципальный проект реализуется в 2019-2020 годах.

Источниками финансирования муниципального проекта являются:

- средства бюджета городского округа Ступино - 60 000,0 тыс. руб.;
- внебюджетные источники - 37 536,12 тыс. руб.

Общий объем финансирования муниципального проекта составит 97 536,12 тыс. руб.

Приложение № 1
к муниципальной программе «Развитие энергетики инженерно-коммунальной инфраструктуры

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Развитие энергетики, инженерно-коммунальной инфраструктуры и энергосбережения городского округа Ступино»

Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Общий объем финансовых ресурсов, тыс. руб.	в том числе по годам реализации муниципальной программы, тыс. руб.						
			2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Подпрограмма 1 «Чистая вода»	Бюджет городского округа Ступино	96 510,00	21 510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32600,00	42400,00
	Внебюджетные источники	7 500,00	400,00	6 800,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00
Всего по подпрограмме 1		104 010,00	21 910,00	6 800,00	0,00	300,00	0,00	32 600,00	42 400,00
Подпрограмма 2 «Очистка сточных вод»	Бюджет городского округа Ступино	289 822,60	4 247,60	0,00	0,00	0,00	11 550,00	146765,00	127260,00
	Внебюджетные источники	105 210,30	6 700,00	90 940,30	1 480,00	1 590,00	1 700,00	1400,00	1400,00
Всего по подпрограмме 2		395 032,90	10 947,60	90 940,30	1 480,00	1 590,00	13 250,00	148 165,00	128 660,00
Подпрограмма 3 «Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами»	Бюджет городского округа Ступино	661 213,00	161 234,40	177 258,00	0,00	0,00	41 000,00	115481,60	166239,00
	Бюджет Московской области	769 864,00	44 864,00	0,00	263 574,00	461 426,00	0,00	0,00	0,00
	Внебюджетные источники	806 630,80	361 553,80	171 523,00	128 179,00	61 205,00	51 470,00	16300,00	16400,00
Всего по подпрограмме 3		2 237 707,80	567 652,20	348 781,00	391 753,00	522 631,00	92 470,00	131 781,60	182 639,00
Подпрограмма 4 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	Бюджет городского округа Ступино	121 262,00	24 382,00	60 000,00	0,00	0,00	680,00	26600,00	9600,00
	Внебюджетные источники	70 845,00	18 640,00	19 295,00	19 552,00	3 988,00	4 290,00	3540,00	1540,00
Всего по подпрограмме 4		192 107,00	43 022,00	79 295,00	19 552,00	3 988,00	4 970,00	30 140,00	11 140,00
Подпрограмма 5 «Развитие и модернизация электро-энергетики»	Бюджет городского округа Ступино	29 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 500,00	10000,00	10000,00
	Внебюджетные источники	140 040,00	18 500,00	19 000,00	20 000,00	20 840,00	21 700,00	20000,00	20000,00
Всего по подпрограмме 5		169 540,00	18 500,00	19 000,00	20 000,00	20 840,00	31 200,00	30 000,00	30 000,00
Подпрограмма 6 «Обеспечивающая подпрограмма»	Бюджет городского округа Ступино	20 100,00	4 750,00	0,00	0,00	0,00	6 150,00	3100,00	6100,00
Всего по подпрограмме 6		20 100,00	4 750,00	0,00	0,00	0,00	6 150,00	3 100,00	6 100,00
Всего по программе	Бюджет городского округа Ступино	1 218 407,60	216 124,00	237 258,00	0,00	0,00	68 880,00	334 546,60	361 599,00
	Бюджет Московской области	769 864,00	44 864,00	0,00	263 574,00	461 426,00	0,00	0,00	0,00
	Внебюджетные источники	1 130 226,10	405 793,80	307 558,30	169 211,00	87 923,00	79 160,00	41 240,00	39 340,00
ИТОГО по программе		3 118 497,70	666 781,80	544 816,30	432 785,00	549 349,00	148 040,00	375 786,60	400 939,00

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие энергетики, инженерно-коммунальной инфраструктуры и энергосбережения городского округа Ступино»

ПОДПРОГРАММА I «ЧИСТАЯ ВОДА»

1. Паспорт подпрограммы I

Наименование подпрограммы	Чистая вода (далее - Подпрограмма I)
Основания разработки подпрограммы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 07-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 08-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»
Цель подпрограммы	Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области
Координатор подпрограммы	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области Валюженко С.В.
Сроки реализации подпрограммы	2018 – 2024 годы

Источники финансирования подпрограммы	Всего 104 010,0 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 21 910,0 тыс. руб.; 2019 год – 6 800,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 300,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 32 600,0 тыс. руб.; 2024 год – 42 400,0 тыс. руб. Всего 104 010,0 тыс. рублей, в т.ч. по источникам: Бюджет городского округа Ступино всего 96 510,0 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 21 510,0 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 32 600,0 тыс. руб.; 2024 год – 42 400,0 тыс. руб. Внебюджетные источники всего 7 500,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2018 год – 400,0 тыс. руб.; 2019 год – 6 800,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 300,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб.;
Планируемые результаты реализации подпрограммы	По итогам реализации Подпрограммы I будут достигнуты следующие результаты, характеризующие изменение состояния жилищно-коммунального хозяйства: 1. Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения - 100%; 2. Количество созданных и восстановленных ВЗУ, ВНС и станций водоподготовки в среднем 1 ед. ежегодно; 3. Чистая вода. Обеспечение качественной водой каждой квартиры Подмосковья – 20 баллов
Контроль за реализацией подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы I осуществляет глава городского округа Ступино Московской области

➡ 18 стр.

← 17 стр.

2. Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы
Основным источником хозяйственно-питьевого водоснабжения в городском округе Ступино являются подземные воды каширского водоносного горизонта, который обеспечивает основной суммарный объем водопотребления.

Из поверхностных водоемов осуществляется водозабор для хозяйственно-питьевых целей в г. Ступино (из р. Оки) для хозяйственно-питьевого водоснабжения промышленной зоны города.

Система централизованного водоснабжения городского округа Ступино представляет собой комплекс взаимосвязанных технических сооружений и состоит из 83 водозаборных узлов, 24 насосных станций водопровода, 345 км водопроводных сетей и 33 единиц прочих объектов.

В связи с массовой миграцией населения в летний период из столицы в область отмечается повышенное водопотребление, связанное с использованием воды как на хозяйственно-питьевые нужды, так и на полив приусадебных участков водой хозяйственно-питьевого назначения, что не учитывалось при проектировании систем водоснабжения. В небольших населенных пунктах, где преобладает застройка с приусадебными участками, водопотребление увеличивается в 1,5-2 раза. Для решения данной проблемы необходимы модернизация существующих водозаборных узлов с установкой более мощного оборудования и развитие водопроводных сетей.

Износ основных фондов объектов водоснабжения по состоянию на 01.01.2017 составил в среднем 54 процента.

Наряду с физическим износом оборудования, зданий и сооружений стоит учитывать и их моральный износ, связанный с низким уровнем внедрения новых видов энергосберегающего оборудования, технологий и материалов.

Недостаточное качество питьевой воды является другой острой проблемой, характерной для городского округа Ступино. Основными причинами снижения качества подземных вод являются ухудшение общей гидрогеологической обстановки, произошедшей за последние 20-30 лет, а также техногенное загрязнение на участках размещения водозаборов.

Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р, к приоритетным направлениям развития водохозяйственного комплекса в долгосрочной перспективе относятся совершенствование технологии подготовки питьевой воды и очистки сточных вод, реконструкция, модернизация и новое строительство водопроводных и канализационных сооружений, в том числе использование наиболее экологически безопасных и эффективных реагентов для очистки воды, внедрение новых технологий водоочистки, модернизация промышленных предприятий и внедрение в технологические схемы производственных объектов оборотного водоснабжения.

В целях водоресурсного обеспечения реализации указанной Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года разработана Водная стратегия Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.08.2009 N 1235-р), в соответствии с которой развитие жилищно-коммунального комплекса, ориентированное на обеспечение гарантированного доступа населения России к качественной питьевой воде, рассматривается как задача общегосударственного масштаба.

По данным Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области, доброкачественной питьевой водой обеспечено 95 процентов населения. Условно доброкачественной питьевой водой обеспечено 5 процентов населения.

В целом по городскому округу Ступино доля источников централизованного водоснабжения, не отвечающих санитарно-эпидемиологическим требованиям, составила в 2016

году 28 процентов. Указанное значение обусловлено несоответствием подземных источников централизованного водоснабжения санитарно-эпидемиологическим требованиям, в том числе по следующим причинам:

- отсутствие зон санитарной охраны - 4,6 процента;
- отсутствие необходимого комплекса очистных сооружений - 13 процентов.

При этом качество воды, добываемой из поверхностных источников водоснабжения, соответствует установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям.

На территории городского округа Ступино основная доля проб воды, не соответствующих гигиеническим нормативам, формировалась за счет повышенного природного содержания железа, фтора, показателей цветности, мутности.

Основными причинами несоответствия качества воды из распределительной сети по санитарно-химическим показателям является отсутствие систем водоподготовки, использование старых технологических решений водоподготовки, низкое санитарно-техническое состояние существующих водопроводных сетей и сооружений и др.

Сложившееся состояние сектора водоснабжения требует комплексного решения существующих проблем в рамках реализации подпрограммы I «Чистая вода», направленной на реализацию мероприятий по следующим концептуальным направлениям:

- гарантированное обеспечение водными ресурсами населения и отраслей экономики путем строительства новых объектов водоснабжения мощностью, учитывающей объем текущего и перспективного в условиях застройки территории объема водопотребления;
- обеспечение населения качественной питьевой водой путем строительства станций водоподготовки, реконструкции/модернизации существующих водозаборных узлов с устройством блоков очистки питьевой воды.

3. Цели Подпрограммы I
Целью Подпрограммы I является увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения.

4. Перечень мероприятий Подпрограммы I
Перечень мероприятий Подпрограммы I приведен в приложении №1 к подпрограмме I.

5.Планируемые результаты реализации Подпрограммы I
Планируемые результаты реализации Подпрограммы I по годам представлены в приложении № 2 к Подпрограмме I.

6. Методика расчета значений планируемых результатов реализации Подпрограммы I
Методика расчета планируемых результатов реализации Подпрограммы I приведена в приложении №3 к Подпрограмме I.

7. Порядок взаимодействия исполнителя мероприятий Подпрограммы I с муниципальным заказчиком Подпрограммы I
Исполнители мероприятий Подпрограммы I ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют муниципальному заказчику оперативный отчет, по форме и в порядке, установленном в Порядке принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.

8. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации Подпрограммы I
Ответственность за реализацию Подпрограммы I, обеспечение достижения целей Подпрограммы I, количественных и качественных показателей реализации Подпрограммы I несет координатор Подпрограммы I.Оперативный, годовой и итоговый отчеты о реализации Подпрограммы I формирует управление ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Ступино в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.

9. Контроль за ходом реализации Подпрограммы I
Контроль за реализацией Подпрограммы I осуществляет глава городского округа Ступино Московской области.

Приложение № 1
к подпрограмме I «Чистая вода»

Перечень мероприятий подпрограммы I «Чистая вода»

№ п/п	Перечень основных мероприятий по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия, с указанием сроков исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам реализации (тыс. руб.):							Исполнитель мероприятия	Результаты выполнения мероприятия
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Основное мероприятие 1. Строительство, реконструкция, ремонт, приобретение, монтаж, ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения (ВЗУ, ВНС, станций водоочистки) на территории городского округа Ступино		Итого	104010,0	21910,0	6800,0	0,0	300,0	0,0	32600,0	42400,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	96510,0	21510,0	0,0	0,0	0,0	0,0	32600,0	42400,0		
			Внебюджетные источники	7500,0	400,0	6800,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.	Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения		Итого	46010,0	21510,0	6200,0	0,0	0,0	0,0	12100,0	6200,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	39810,0	21510,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12100,0	6200,0		
			Внебюджетные источники	6200,0	0,0	6200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.1.	Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станций обезжелезивания на ВЗУ «РТП»; на ВЗУ «Октябрьский» п. Михнево 50 м /час	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод оборудования в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	12100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12100,0	0,0		
1.1.2.	Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станций очистки (обесфторивания) на ВЗУ-1 п. Малино	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	6050,0	6050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Ввод оборудования в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	6050,0	6050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

1.1.3.	Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станций очистки (обесфторивания) на ВЗУ-2 п. Малино	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	9360,0	9360,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Ввод оборудования в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	9360,0	9360,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.4.	Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции обесфторивания на ВЗУ д. Дубнево	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	12400,0	0,0	6200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6200,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод оборудования в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	6200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6200,0		
			Внебюджетные источники	6200,0	0,0	6200,0	0,0	0,0	0,0				
1.1.5.	Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции комплексной очистки (обезжелезивания и обесфторивания) на ВЗУ второго водоподъема с. Ситне-Щелканово	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности	Итого	6100,0	6100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод оборудования в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	6100,0	6100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.	Реконструкция, ремонт объектов водоснабжения		Итого	58000,0	400,0	600,0	0,0	300,0	0,0	20500,0	36200,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	56700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20500,0	36200,0		
			Внебюджетные источники	1300,0	400,0	600,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.1.	Ремонт камеры №2 речного водовода на 1 водоподъеме д. Соколова Пустынь	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Ввод объекта в эксплуатацию
			Внебюджетные источники	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.2.	Устройство ж/б ограждения на 3 водоподъеме г. Ступино - восточная сторона	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	600,0	0,0	600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Соблюдение санитарных норм и норм антитеррористической защищенности объекта
			Внебюджетные источники	600,0	0,0	600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.3.	Ремонт емкости водонапорной башни д. Леонтьево	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	75300,0	0,0	0,0	0,0	300,0	0,0	32600,0	42400,0	управление ЖКХ и благоустройства	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН
			Внебюджетные источники	300,0	0,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.4.	Ремонт участка водовода от скважины №12 к скважине №13 ВЗУ г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	15000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15000,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН
			Средства бюджета городского округа Ступино	15000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15000,0	0,0		
1.2.5.	Ремонт участка водовода между скважиной №13 и скважиной № 15 ВЗУ г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	29000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	29000,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН
			Средства бюджета городского округа Ступино	29000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	29000,0		
1.2.6.	ПИР и геофизическое обследование сельских ВЗУ в количестве 11 ед.	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	12700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5500,0	7200,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН
			Средства бюджета городского округа Ступино	12700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5500,0	7200,0		
1.3.	Мониторинг выполнения работ на ВЗУ, ВНС и станциях очистки		В пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									управление ЖКХ и благоустройства	Увеличение количества созданных и восстановленных ВЗУ, ВНС и станций очистки
ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ I				104010,0	21910,0	6800,0	0,0	300,0	0,0	32600,0	42400,0		
в том числе: Средства бюджета городского округа Ступино				96510,0	21 510,0	0,0	0,0	0,0	0,0	32 600,0	42 400,0		
Внебюджетные источники				7500,0	400,0	6800,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0		

Планируемые результаты реализации подпрограммы I «Чистая вода»

№ п/п	Основные мероприятия подпрограммы	Планируемый объем финансирования основных мероприятий (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие реализацию основных мероприятий	Единица измерения	Тип показателя	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя по годам реализации						
		Бюджет городского округа Ступино	Другие источники					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основное мероприятие 1. Строительство, реконструкция, ремонт, приобретение, монтаж, ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения (ВЗУ, ВНС, станций водоочистки) на территории городского округа Ступино	96510,0	7500,0	Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения	%	приоритетный целевой	93	97	97	100	100	100	100	100
2				Количество созданных и восстановленных ВЗУ, ВНС и станций водоподготовки	ед.	приоритетный целевой	2	3	1	1	1	0	1	2
3				Чистая вода. Обеспечение качественной водой каждой квартиры Подмосковья	балл	показатель муниципальной программы	-	18,63	18,63	18,63	20	20	20	20
Итого:		96510,0	7500,0											

Приложение № 3
к муниципальной программе
«Развитие энергетики, инженерно-коммунальной
инфраструктуры и энергосбережения
городского округа Ступино»

Подпрограмма II «Очистка сточных вод»

1. Паспорт подпрограммы II

Наименование подпрограммы	Очистка сточных вод (далее – Подпрограмма II).
Основания разработки подпрограммы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 07-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 08-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»
Цель подпрограммы	Увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области
Координатор подпрограммы	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области Валюженко С.В.
Сроки реализации подпрограммы	2018 – 2024 годы
Источники финансирования подпрограммы	Всего 507 032,9 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации 2018 год – 10 947,6 тыс. руб.; 2019 год – 90 940,3 тыс. руб.; 2020 год – 1 480,0 тыс. руб.; 2021 год – 1 590,0 тыс. руб.; 2022 год – 63 250,0 тыс. руб.; 2023 год – 148 165,0 тыс. руб.; 2024 год – 190 660,0 тыс. руб. Всего 507 032,9 тыс. рублей, в т.ч. по источникам финансирования: бюджет городского округа Ступино всего 289 822,6 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 4 247,6 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб.; 2022 год – 11 550,0 тыс. руб.; 2023 год – 146 765,0 тыс. руб.; 2024 год – 127 260,0 тыс. руб. Внебюджетные источники всего 217 210,3 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 6 700,0 тыс. руб.; 2019 год – 90 940,3 тыс. руб.; 2020 год – 1 480,0 тыс. руб.; 2021 год – 1 590,0 тыс. руб.; 2022 год – 51 700,0 тыс. руб.; 2023 год – 1 400,0 тыс. руб.; 2024 год – 63 400,0 тыс. руб.
Планируемые результаты реализации подпрограммы	1. Снижение объема отводимых в реку Волгу загрязненных сточных вод – до 6786840 куб.м/год к завершению реализации программы;

	2. Количество построенных, реконструированных, отремонтированных коллекторов (участков), канализационных насосных станций 1-2 ед. ежегодно; 3. Увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения – 95%
Контроль за реализацией подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы II осуществляет глава городского округа Ступино Московской области

2. Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы II
Система водоотведения городского округа Ступино представляет собой комплекс технических сооружений, осуществляющих транспортировку и очистку сточных вод, и состоит из 26 комплексов хозяйственно-бытовых очистных сооружений, 31 канализационной насосной станции и 229,5 км канализационных сетей. Кроме того, на некоторых территориях для очистки сточных вод применяются поля фильтрации, а на территории военных городков, как правило, очистные сооружения не функционируют или отсутствуют, что ведет к изливу неочищенных стоков на рельеф.
Многие очистные сооружения эксплуатируются свыше 40 лет, а в отдельных случаях – просто отсутствуют.
В результате неочищенные или недостаточно очищенные сточные воды сбрасываются в водные объекты, что ухудшает экологическую обстановку и снижает рекреационную привлекательность водных объектов.
Износ основных фондов водоотведения по состоянию на 01.01.2017 составил более 62 процентов.
Наряду с физическим износом оборудования, зданий и сооружений стоит учитывать и их моральный износ, связанный с низким уровнем внедрения новых видов энергосберегающего оборудования, технологий и материалов.
В целом деятельность организаций водопроводно-канализационного хозяйства Московской области на современном этапе характеризуется как недостаточно эффективная: уровень качества услуг водоснабжения и водоотведения требует повышения, природные ресурсы используются нерационально, загрязняется окружающая среда.
Сложившееся состояние сектора водоотведения и очистки сточных вод требует комплексного решения существующих проблем в рамках реализации подпрограммы II «Очистка сточных вод».

3. Цели Подпрограммы II
Целью Подпрограммы II является увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения.

4. Перечень мероприятий Подпрограммы II
Перечень мероприятий Подпрограммы II приведен в приложении №1 к Подпрограмме II.

5. Планируемые результаты реализации Подпрограммы II
Планируемые результаты реализации Подпрограммы II по годам представлены в приложении № 2 к Подпрограмме II.

6. Методика расчета значений планируемых результатов реализации Подпрограммы II
Методика расчета планируемых результатов реализации Подпрограммы II приведена в приложении №3 к Подпрограмме II.

7. Порядок взаимодействия исполнителя мероприятий Подпрограммы II с муниципальным заказчиком Подпрограммы II
Исполнители мероприятий Подпрограммы II ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют муниципальному заказчику оперативный отчет, по форме и в порядке, установленном в Порядке принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.

8. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации Подпрограммы II
Ответственность за реализацию Подпрограммы II, обеспечение достижения целей Подпрограммы II, количественных и качественных показателей реализации Подпрограммы II несет координатор Подпрограммы II.
Оперативный, годовой и итоговый отчеты о реализации Подпрограммы II формирует управление ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Ступино в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.

9. Контроль за ходом реализации Подпрограммы II
Контроль за реализацией Подпрограммы II осуществляет глава городского округа Ступино Московской области

Приложение №1 к подпрограмме II «Очистка сточных вод»

Перечень мероприятий подпрограммы II «Очистка сточных вод»

№ п/п	Перечень основных мероприятий по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия с указанием сроков исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам реализации (тыс. руб.)							Исполнитель мероприятия	Результаты выполнения мероприятия
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

← 20 стр.

1.	Основное меро- приятие 1 Проекти- рование, экспертиза, строительство, реконструкция, ре- монт, приобретение, монтаж, ввод в экс- плуатацию объектов очистки сточных вод на территории городского округа Ступино		Итого	337838,8	7033,5	15080,3	1050,0	1150,0	57600,0	125715,0	130210,0		
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	199008,5	633,5	0,0	0,0	0,0	6 350,0	124765,0	67 260,0		
			Внебюджетные источники	138830,3	6400,0	15080,3	1050,0	1150,0	51250,0	950,0	62950,0		
1.1.	Проектирование очистных сооруже- ний, проведение экс- пертизы проектно- изыскательских работ		Итого	6633,5	633,5	3000,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0		
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	3633,5	633,5	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0		
			Внебюджетные источники	3000,0	0,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.1.	Проектирование очистных сооруже- ний с. Мещерино мощностью 100 куб.м/сут.	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	1500,0	0,0	1500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и бла- гоустройства	Разработка проекта и получение по- ложительного заключения го- сударственной экспертизы
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	1500,0	0,0	1500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.2.	Проектирование очистных сооруже- ний с. Хатунь	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	управление ЖКХ и бла- гоустройства	Разработка проекта и получение по- ложительного заключения го- сударственной экспертизы
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0		
1.1.3.	Проведение экс- пертизы проектно- изыскательских работ на строи- тельство очистных сооружений блочно- модульного типа по адресам: Мо- сковская область, Ступинский район, с. Аксиньино; Мо- сковская область, Ступинский район, с. Большое Алексе- евское	Реализация меро- приятий по предо- ставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возме- щения) затрат в уста- новленном порядке	Итого	633,5	633,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоу- стройства, МУП «Леонтьевское ЖКХ»	Разработка проекта и получение по- ложительного заключения го- сударственной экспертизы
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	633,5	633,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.4.	Проведение экс- пертизы проектно- изыскательских работ на строитель- ство цеха по обезво- живанию осадка на городских очистных сооружениях	Реализация меро- приятий по предо- ставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возме- щения) затрат в уста- новленном порядке	Итого	1500,0	0,0	1500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоу- стройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Супино	Получение по- ложительного заключения го- сударственной экспертизы
			Внебюджетные источники	1500,0	0,0	1500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.	Строительство очистных сооруже- ний		Итого	288025,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50000,0	116265,0	121760,0		
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	176025,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	116265,0	59760,0		
			Внебюджетные источники	112000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50000,0	0,0	62000,0		
1.2.1.	Строительство очистных сооруже- ний с. Хатунь	Бюджетные инве- стиции в объекты муниципальной собственности	Итого	20000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20000,0	управление строительства	Ввод объекта в эксплуатацию
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	20000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20000,0		
1.2.2.	Строительство очистных сооруже- ний с. Большое Алексеевское мощ- ностью 400 куб.м/ сут.	Бюджетные инве- стиции в объекты муниципальной собственности	Итого	116265,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	116265,0	0,0	управление строительства	Ввод объекта в эксплуатацию
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	116265,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	116265,0	0,0		
1.2.3.	Строительство очистных сооруже- ний с. Аксиньино мощностью 100 куб.м/сут.	Бюджетные инве- стиции в объекты муниципальной собственности	Итого	39760,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	39760,0	управление строительства	Ввод объекта в эксплуатацию
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	39760,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	39760,0		
1.2.4.	Строительство очистных сооруже- ний с. Мещерино мощностью 100 куб.м/сут.	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	50000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50000,0	0,0	0,0	управление строительства	Ввод объекта в эксплуатацию
			Внебюджетные источники	50000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50000,0	0,0	0,0		
1.2.5.	Строительство цеха по обезвоживанию осадка на городских очистных сооруже- ниях	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	62000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	62000,0	управление строительства	Ввод объекта в эксплуатацию
			Внебюджетные источники	62000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	62000,0		
1.3.	Реконструкция, ремонт объектов очистки сточных вод		Итого	43180,3	6400,0	12080,3	1050,0	1150,0	7600,0	6450,0	8450,0		
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	19350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6350,0	5500,0	7500,0		
			Внебюджетные источники	23830,3	6400,0	12080,3	1050,0	1150,0	1250,0	950,0	950,0		
1.3.1.	Реконструкция очистных сооруже- ний с. Шугарово (в том числе ПИР)	Предоставление суб- сидии на капиталь- ные вложения в объ- екты муниципальной собственности	Итого	26000,0	5500,0	7500,0	0,0	0,0	0,0	5500,0	7500,0	МУП «ПТО ЖКХ» город- ского округа Ступино, управ- ление ЖКХ и благоустройства	Ввод объекта в эксплуатацию
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	13000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5500,0	7500,0		
			Внебюджетные источники	13000,0	5500,0	7500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.3.2.	Ремонт второй линии аэротенков очистных сооруже- ний д. Леонтьево	Реализация меро- приятий по предо- ставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возме- щения) затрат в уста- новленном порядке	Итого	2950,0	200,0	250,0	300,0	350,0	1150,0	350,0	350,0	управление ЖКХ и благоу- стройства, МУП «Леонтьевское ЖКХ» , МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод объекта в эксплуатацию
			Средства бюд- жета городского округа Ступино	850,0	0,0	0,0	0,0	0,0	850,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	2100,0	200,0	250,0	300,0	350,0	300,0	350,0	350,0		

1.3.3.	Ремонт очистных сооружений г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	9300,0	500,0	500,0	500,0	500,0	6100,0	600,0	600,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод объекта в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	5500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5500,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	3800,0	500,0	500,0	500,0	500,0	600,0	600,0	600,0		
1.3.4.	Ремонт объектов водоотведения п. Михнево 2019 г. - капитальный ремонт подвального помещения по ул. Юности, 2020 г. - ремонт распределительного узла, отстойников, аэрофильтров и очистка полей фильтрации очистных сооружений РТП; 2021 г. - ремонт очистных сооружений РТП и МОБИР	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	1930,3	200,0	830,3	250,0	300,0	350,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «Татариновское ЖКХ», МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод объекта в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	1930,3	200,0	830,3	250,0	300,0	350,0	0,0	0,0		
1.3.5.	Ремонт отстойников №5 и №6 первой очереди мех. очистки городских очистных сооружений	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	3000,0	0,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод объекта в эксплуатацию
			Внебюджетные источники	3000,0	0,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.	Основное мероприятие 2 Строительство, реконструкция, ремонт канализационных коллекторов, сетей и КНС на территории городского округа Ступино		Итого	169194,1	3914,1	75860,0	430,0	440,0	5650,0	22450,0	60450,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	90814,1	3614,1	0,0	0,0	0,0	5200,0	22000,0	60000,0		
			Внебюджетные источники	78380,0	300,0	75860,0	430,0	440,0	450,0	450,0	450,0		
2.1.	Ремонт инженерных сетей канализации К1 по ул. Горького г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	2614,1	2614,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	2614,1	2614,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.2.	Строительство самотечного канализационного коллектора г. Ступино от ул. Горького до ул.Калинина Д 250 мм протяж. 520 пог.м (в том числе ПИР)	Предоставление субсидии на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	Итого	5500,0	1000,0	4500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, управление строительства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	1000,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	4500,0	0,0	4500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.3.	Очистка городского ливневого коллектора	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	2040,0	0,0	120,0	130,0	140,0	1350,0	150,0	150,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	1200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1200,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	840,0	0,0	120,0	130,0	140,0	150,0	150,0	150,0		
2.4.	Ремонт канализационных сетей 2022 г. - с. Мещерино ул. Центральная 300 пог. м	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	2000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	2000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	0,0		
2.5.	Строительство Южного напорного канализационного коллектора	Предоставление субсидии на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	Итого	73800,0	300,0	70000,0	300,0	300,0	2300,0	300,0	300,0	управление ЖКХ и благоустройства, управление строительства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	2000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	71800,0	300,0	70000,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0		
2.6.	Ремонт самотечного канализационного коллектора по ул. Льва Толстого п. Михнево	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	1240,0	0,0	1240,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Внебюджетные источники	1240,0	0,0	1240,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.7.	Строительство участка напорного коллектора хозяйственных стоков мкр «Юго-Западный» от существующей КНС до камеры переключения №2	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности	Итого	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7000,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7000,0	0,0		
2.8.	Строительство коллектора для переключения КНС на ул. Службина г. Ступино (в том числе ПИР)	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности	Итого	15000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15000,0	0,0	управление строительства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	15000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15000,0	0,0		

2.9.	Строительство главной КНС на ул. Службина г. Ступино .	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности	Итого	50000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50000,0	управление строительства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	50000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50000,0		
2.10.	Строительство самотечного коллектора от мкр Большое Ступино до главной КНС г. Ступино	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности	Итого	10000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10000,0	управление строительства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	10000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10000,0		
ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ II				507032,9	10947,6	90940,3	1480,0	1590,0	63250,0	148165,0	190660,0		
в том числе: Средства бюджета городского округа Ступино				289822,6	4 247,6	0,0	0,0	0,0	11 550,0	146765,0	127 260,0		
Внебюджетные источники				217210,3	6700,0	90940,3	1480,0	1590,0	51700,0	1400,0	63400,0		

Приложение № 2
к подпрограмме II «Очистка сточных вод»

Планируемые результаты реализации подпрограммы II «Очистка сточных вод»

№ п/п	Основные мероприятия подпрограммы	Планируемый объем финансирования основных мероприятий (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие реализацию основных мероприятий	Единица измерения	Тип показателя	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя по годам реализации						
		Бюджет городского округа Ступино	Другие источники					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основное мероприятие 1 Проектирование, строительство, реконструкция, ремонт, приобретение, монтаж, ввод в эксплуатацию объектов очистки сточных вод на территории городского округа Ступино	199 008,50	138 830,30	Снижение объема отводимых в реку Волгу загрязненных сточных вод	куб.м/год	приоритетный целевой	-	-	7508190	7358000	7210900	7066650	6925350	6786840
2	Основное мероприятие 2 Реконструкция, ремонт канализационных коллекторов, сетей и КНС на территории городского округа Ступино	90 814,10	78 380,00	Количество построенных, реконструированных, отремонтированных коллекторов (участков), канализационных насосных станций	ед.	приоритетный целевой	0	0	0	1	1	2	1	2
3				Увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения	процент	показатель муниципальной программы	88	90	90	92	93	94	94,5	95
Итого:		289822,6	217210,3											

Приложение № 4
к муниципальной программе
«Развитие энергетики, инженерно-коммунальной
инфраструктуры и энергосбережения
городского округа Ступино»

Подпрограмма III
«Создание условий для обеспечения качественными
жилищно-коммунальными услугами»

1. Паспорт подпрограммы III

Наименование подпрограммы	Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами (далее – Подпрограмма III).
Основания разработки подпрограммы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Московской области от 01.07.2013 N 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 07-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 08-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»
Цель подпрограммы	Обеспечение населения качественными услугами тепло-, водоснабжения и водоотведения
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области
Координатор подпрограммы	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области Валуженко С.В.
Сроки реализации подпрограммы	2018 – 2024 годы

Источники финансирования подпрограммы	Всего 2 175 937,2 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации 2018 год – 563 152,2 тыс. руб.; 2019 год – 353 781,0 тыс. руб.; 2020 год – 391 753,0 тыс. руб.; 2021 год – 584 631,0 тыс. руб.; 2022 год – 92 470,0 тыс. руб.; 2023 год – 71 100,0 тыс. руб.; 2024 год –119 050,0 тыс. руб. Всего 2 175 937,2 тыс. рублей, в т.ч. по источникам финансирования: бюджет городского округа Ступино всего 536 942,4 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 161 234,4 тыс. руб.; 2019 год – 177 258,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб.; 2022 год – 41 000,0 тыс. руб.; 2023 год – 54 800,0 тыс. руб.; 2024 год – 102 650,0 тыс. руб. Бюджет Московской области всего 769 864,0 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 44 864,0 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 263 574,0 тыс. руб.; 2021 год – 461 426,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб.; Внебюджетные источники всего 869 130,8 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2018 год – 357 053,8 тыс. руб.; 2019 год – 176 523,0 тыс. руб.; 2020 год – 128 179,0 тыс. руб.; 2021 год – 123 205,0 тыс. руб.; 2022 год – 51 470,0 тыс. руб.; 2023 год – 16 300,0 тыс. руб.; 2024 год – 16 400,0 тыс. руб.
Планируемые результаты реализации подпрограммы	1. Доля заемных средств организаций в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод – не менее 30% ежегодно; 2. Количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры (котельные, ЦТП, сети) – 2 ед. ежегодно;

← 23 стр.

	3. ЖКХ меняется. Меняем ЖКХ. Качество и доступность услуг ЖКХ (в т.ч. техническое состояние объектов ЖКХ) учитывается наличие и исполнение инвестиционных программ, аварии, готовность к отопительному сезону – до 30 баллов к завершению реализации программы; 4. Количество созданных и восстановленных объектов инженерной инфраструктуры на территории военных городков – 2 ед. в 2018 г., 1 ед. в 2019 г. 5. ЖКХ без долгов. Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы – 20,96; 6. Снижение дебиторской задолженности населения перед организациями ТЭК -36,44
Контроль за реализацией подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы III осуществляет глава городского округа Ступино Московской области

2. Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы III
Подпрограмма III направлена на обеспечение бесперебойной поставки коммуналь-ных ресурсов в жилые многоквартирные дома, объекты промышленного строительства, социально-бытового назначения.
Одним из приоритетных направлений развития городского округа Ступино является обеспечение комфортных условий проживания граждан и доступности коммунальных услуг для населения.
Коммунальное хозяйство является одной из базовых отраслей экономики региона, обе-спечивающей население жизненно важными услугами.
Оказание услуг тепло-, водоснабжения и водоотведения осуществляется посредством эксплуатации системы коммунального хозяйства Московской области, представляющей собой сложный комплекс технически взаимосвязанных объектов водоснабжения, водоот-ведения и теплоснабжения, обеспечивающих производство и транспортировку соответ-ствующих коммунальных ресурсов.
Техническое состояние большинства объектов коммунальной инфраструктуры рассма-тривается как неудовлетворительное.
Износ и технологическая отсталость объектов коммунальной инфраструктуры связа-ны с недостатками проводимой в предыдущие годы тарифной политики, которая не обе-спечивала реальных финансовых потребностей организаций коммунального комплекса в модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.
Еще одной причиной высокого уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры является недоступность долгосрочных инвестиционных ресурсов для организаций ком-мунального комплекса. Как следствие, у этих организаций нет возможности осуществить проекты модернизации объектов коммунальной инфраструктуры без значительного повышения тарифов. Привлечение инвестиционных и заемных средств на длительный период могло бы позволить организациям коммунального комплекса снизить издержки предоставления коммунальных услуг за счет модернизации объектов коммунальной ин-фраструктуры и обеспечить возвратность кредитов и окупаемость инвестиций без значи-тельного повышения тарифов.
Высокий уровень износа объектов коммунального хозяйства влечет за собой рост числа

технологических нарушений и аварий, повышение потерь и утечек ресурсов, снижение надежности работы объектов коммунальной инфраструктуры и в результате - снижение качества коммунальных услуг, предоставляемых населению.
Неудовлетворительное техническое состояние объектов коммунальной инфраструкту-ры негативно влияет на результаты финансово-хозяйственной деятельности соответствую-щих организаций, которые все чаще вынуждены использовать достаточно ограниченные финансовые ресурсы не на планово-предупредительный ремонт сетей и оборудования си-стем тепло-, водоснабжения и водоотведения, а на аварийно-восстановительные работы. Дальнейшая модернизация объектов коммунальной инфраструктуры позволит:
обеспечить более комфортные условия проживания населения Московской области путем повышения качества предоставления коммунальных услуг;
снизить потребление энергетических ресурсов в результате снижения потерь в процес-се производства и доставки тепло- и водоресурсов потребителям;
улучшить экологическое состояние.
Решение вышеуказанных проблем планируется осуществить в ходе реализации ком-плекса мероприятий Подпрограммы III.
3. Цели Подпрограммы III
Целью Подпрограммы III является обеспечение населения качественными услугами тепло-, водоснабжения и водоотведения.
4. Перечень мероприятий Подпрограммы III
Перечень мероприятий Подпрограммы III приведен в приложении № 1 к Подпрограм-ме III.
5. Планируемые результаты реализации Подпрограммы III
Планируемые результаты реализации Подпрограммы III по годам представлены в при-ложении № 2 к Подпрограмме III.
6. Методика расчета значений планируемых результатов реализации Подпрограммы III
Методика расчета планируемых результатов реализации Подпрограммы III приведена в приложении №3 к Подпрограмме III.
7. Порядок взаимодействия исполнителя мероприятий Подпрограммы III с муници-пальным заказчиком Подпрограммы III
Исполнители мероприятий Подпрограммы III ежеквартально до 5 числа месяца, следу-ющего за отчетным кварталом, предоставляют муниципальному заказчику оперативный отчет, по форме и в порядке, установленном в Порядке принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ город-ского округа Ступино Московской области.
8. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации Подпрограммы III
Ответственность за реализацию Подпрограммы III, обеспечение достижения целей Подпрограммы III, количественных и качественных показателей реализации Подпро-граммы III несет координатор Подпрограммы III.
Оперативный, годовой и итоговый отчеты о реализации Подпрограммы III формиру-ет управление ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Ступино в со-ответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Москов-ской области.
9. Контроль за ходом реализации Подпрограммы III
Контроль за реализацией подпрограммы III осуществляет глава городского округа Сту-пино Московской области.

Приложение № 1 к подпрограмме III «Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами»

Перечень мероприятий подпрограммы III
«Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами»

№ п/п	Перечень основных меро-приятий по реализации под-программы	Перечень стандартных процедур, обеспечиваю-щих выполне-ние меро-приятия с указанием сроков испол-нения	Источник финанси-рования	Объем финанси-рования (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам реализации (тыс. руб.)							Исполни-тель меро-приятия	Результаты выполнения мероприятия
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Основное мероприятие 1 Создание условий для при-влечения заемных средств на капитальные вложения в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведе-ния и очистки сточных вод на территории городского округа Ступино		В пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино										
1.1.	Мониторинг, рассмотрение и содействие в утверждении инвестиционных программ организаций,оказывающих регулируемые виды дея-тельности в сфере тепло-снабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод	Проведение организацион-ных меропри-ятий	В пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									управле-ние ЖКХ и благоу-стройства	Увеличение доли органи-заций ком-мунального комплекса, утвердивших инвестицион-ные програм-мы
2.	Основное мероприятие 2 Проектирование, строитель-ство, реконструкция, ремонт объектов инженерной инфра-структуры городского округа Ступино		Итого	1992999,8	473390,8	349605,0	391753,0	584631,0	63470,0	41100,0	89050,0		
			Средства бюджета городского округа Сту-пино	398869,0	116337,0	173082,0	0,0	0,0	12000,0	24800,0	72650,0		
			Средства бюджета Московской области	725000,0	0,0	0,0	263574,0	461426,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджет-ные источ-ники	869130,8	357053,8	176523,0	128179,0	123205,0	51470,0	16300,0	16400,0		
2.1.	Проектирование котельных		Итого	26100,0	3000,0	5000,0	0,0	4800,0	3000,0	4800,0	5500,0		
			Средства бюджета городского округа Сту-пино	13300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	4800,0	5500,0		
			Внебюджет-ные источ-ники	12800,0	3000,0	5000,0	0,0	4800,0	0,0	0,0	0,0		
2.1.1	Проектирование котельной п. Михнево ул. Тимирязева мощностью 6,0 МВт	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом за-купок	Итого	9600,0	0,0	0,0	0,0	4800,0	0,0	4800,0	0,0	управле-ние ЖКХ и благоу-стройства	Разработка проекта и получение по-ложительного заключения го-сударственной экспертизы

← 24 стр.

2.1.1	Проектирование котельной п. Михнево ул. Тимирязева мощностью 6,0 МВт	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	9600,0	0,0	0,0	0,0	4800,0	0,0	4800,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Разработка проекта и получение положительного заключения государственной экспертизы
			Средства бюджета городского округа Ступино	4800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4800,0	0,0		
			Внебюджетные источники	4800,0	0,0	0,0	0,0	4800,0	0,0	0,0	0,0		
2.1.2	Проектирование котельной с. Аксиньино мощностью 1,8 МВт	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Разработка проекта и получение положительного заключения государственной экспертизы
			Средства бюджета городского округа Ступино	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	0,0		
2.1.3	Проектирование котельной п. Жилево мощностью 8,0 МВт	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	6000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	управление ЖКХ и благоустройства	Разработка проекта и получение положительного заключения государственной экспертизы
			Средства бюджета городского округа Ступино	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0		
			Внебюджетные источники	3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.1.4	Проектирование котельной п. Михнево ул. Московская мощностью 12 МВт	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	5000,0	0,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Разработка проекта и получение положительного заключения государственной экспертизы
			Внебюджетные источники	5000,0	0,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.1.5	Проектирование технического перевооружения котельной мкр «Б» г. Ступино	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	2500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2500,0	управление ЖКХ и благоустройства	Разработка проекта и получение положительного заключения государственной экспертизы
			Средства бюджета городского округа Ступино	2500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2500,0		
2.2.	Строительство блочно-модульных котельных		Итого	549201,1	332901,1	0,0	67150,0	62000,0	0,0	20000,0	67150,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	87150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20000,0	67150,0		
			Внебюджетные источники	462051,1	332901,1	0,0	67150,0	62000,0	0,0	0,0	0,0		
2.2.1	Строительство объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 7,0 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, с. Большое Алексеевское»	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	134300,0	0,0	0,0	67150,0	0,0	0,0	0,0	67150,0	управление строительства	Ввод котельной в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	67150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	67150,0		
			Внебюджетные источники	67150,0	0,0	0,0	67150,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.2.2	Строительство объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 6,0 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, д. Алфимово»	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	60686,1	60686,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства	Ввод котельной в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	60686,1	60686,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.2.3	Строительство объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 6,0 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, д. Леонтьево»	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	62434,9	62434,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства	Ввод котельной в эксплуатацию
			Внебюджетные источники	62434,9	62434,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.2.4	Строительство объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 7,5 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, с. Шугарово»	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	63589,0	63589,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства	Ввод котельной в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	63589,0	63589,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.2.5	Строительство объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 6,0 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, с. Татариново»	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	55229,0	55229,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства	Ввод котельной в эксплуатацию
			Внебюджетные источники	55229,0	55229,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.2.6	Строительство объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 10,5 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, п. Малино»	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	55156,1	55156,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства	Ввод котельной в эксплуатацию
2.2.7	Строительство объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 1,45 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, с. Мещерино»	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	55806,0	35806,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20000,0	0,0	управление строительства	Ввод котельной в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	20000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20000,0	0,0		
			Внебюджетные источники	35806,0	35806,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

← 25 стр.

2.2.8	Строительство объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 12,0 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, п. Михнево ул. Московская»	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого Внебюджетные источники	62000,0 62000,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	62000,0 62000,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	управление строительства	Ввод котельной в эксплуатацию
2.3.	Проектирование, ремонт, реконструкция, объектов теплового хозяйства и приобретение оборудования		Итого Средства бюджета городского округа Ступино Внебюджетные источники	145327,0 12806,0 132521,0	15546,0 12806,0 2740,0	42955,0 0,0 42955,0	16821,0 0,0 16821,0	19755,0 0,0 19755,0	17550,0 0,0 17550,0	16300,0 0,0 16300,0	16400,0 0,0 16400,0		
2.3.1	Проектирование газификации котельной п. Михнево ул. Московская	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого Внебюджетные источники	2700,0 2700,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	2700,0 2700,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Ввод объекта в эксплуатацию
2.3.2	Техническое обслуживание КИПиА, профилактический ремонт котельных,проверка узлов учета газа, экспертиза промышленной безопасности дымовых труб котельных п. Белопесочный, д. Городище, с. Старая Ситня, п. Левая Пойма, с. Лужники, с. Ситне-Щелканово, п. Жилево, с. Шугарово, с. Ивановское	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого Внебюджетные источники	23068,0 23068,0	940,0 940,0	3537,0 3537,0	3556,0 3556,0	3595,0 3595,0	3740,0 3740,0	3800,0 3800,0	3900,0 3900,0	МУУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино, управление ЖКХ и благоустройства	Подготовка котельных к осенне-зимнему периоду
2.3.3	Профилактический ремонт котельных, ремонт кровли зданий и насосного оборудования котельных д. Алфимово, д. Леонтьево, д. Новоеганово, с. Большое Алексеевское, с. Аксиныно, с. Мещерино	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого Внебюджетные источники	64193,0 64193,0	0,0 0,0	10743,0 10743,0	10950,0 10950,0	11100,0 11100,0	11400,0 11400,0	10000,0 10000,0	10000,0 10000,0	МУУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино, управление ЖКХ и благоустройства	Подготовка котельных к осенне-зимнему периоду
2.3.4	Техническое обслуживание КИПиА, газового оборудования, промывка и ремонт котлов и теплообменников котельных п. Малино, с. Березнецово, д. Дубнево, д. Беспятово, п. Михнево, с. Усады, с. Татариново, МОВИР	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого Внебюджетные источники	13355,0 13355,0	0,0 0,0	2270,0 2270,0	2315,0 2315,0	2360,0 2360,0	2410,0 2410,0	2000,0 2000,0	2000,0 2000,0	МУУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино, управление ЖКХ и благоустройства	Подготовка котельных к осенне-зимнему периоду
2.3.5	2018 г. - ремонт болера отопления и горячего водоснабжения ЦТП № 2 мкр «Б» г. Ступино, ремонт болера отопления ЦТП №5 мкр «Б» г. Ступино, 2019,2023,2024 г. - замена фильтрующего элемента, экспертиза промышленной безопасности	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого Внебюджетные источники	2130,0 2130,0	800,0 800,0	330,0 330,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	500,0 500,0	500,0 500,0	управление ЖКХ и благоустройства	Подготовка котельных к осенне-зимнему периоду
2.3.6	Ремонт бака рабочей воды на котельной мкр «Б» г. Ступино	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого Внебюджетные источники	1000,0 1000,0	1000,0 1000,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Подготовка котельных к осенне-зимнему периоду
2.3.7	Обеспечение бесперебойного электроснабжения на территории городского округа Ступино. Приобретение дизель-генераторных установок во всепогодном шумоизолированном кожухе, на двухосном прицепе	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого Средства бюджета городского округа Ступино	9606,0 9606,0	9606,0 9606,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «Леонтьевское ЖКХ»	Подготовка котельных к осенне-зимнему периоду
2.3.8	Приобретение газгольдера на объект муниципальной собственности	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого Внебюджетные источники	1175,0 1175,0	0,0 0,0	1175,0 1175,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «Городские бани»	Подготовка объекта к эксплуатации
2.3.9	2018 г. - замена водяных водоподогревателей на ЦТП-1 мкр «Б» г. Ступино; 2019 г. - реконструкция системы регулирования температурно-гидравлического режима на котельной мкр «Б» г. Ступино (в том числе ПИР)	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого Средства бюджета городского округа Ступино Внебюджетные источники	10515,0 2515,0 8000,0	2515,0 2515,0 0,0	8000,0 0,0 8000,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	управление ЖКХ и благоустройства, ООО «ЖКХ г. Ступино», МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Снижение технологических нарушений на объектах ЖКХ

← 26 стр.

2.3.10	2018 г. - ПИР по замене сетевых насосов и автоматики приводов на котельной мкр «Б» г. Ступино; 2019 г. - смена двух сетевых насосов ЦН-400/150 на ЭО 800-55 на котельной мкр «Б» г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	6085,0	685,0	5400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, ООО «ЖКХ г. Ступино», МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Получение положительного заключения экспертизы
			Средства бюджета городского округа Ступино	685,0	685,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	5400,0	0,0	5400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.3.11	Ремонт дымовой трубы котельной ул. Донбасская 95 п.Михнево-1	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	5000,0	0,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Эксплуатация котельной в нормативном режиме
			Внебюджетные источники	5000,0	0,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.3.12	Ремонт двух котлов Ква-2,5 №1,2 в котельной с. Большое Алексеевское с заменой топочной части	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	5000,0	0,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Эксплуатация котельной в нормативном режиме
			Внебюджетные источники	5000,0	0,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.3.13	Ремонт системы водоподготовки в котельной с. Мещерино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	1500,0	0,0	1500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Предоставление потребителям услуги по горячему водоснабжению надлежащего качества
			Внебюджетные источники	1500,0	0,0	1500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.	Проектирование, строительство, реконструкция, ремонт тепловых сетей и сетей ГВС с применением современных материалов		Итого	1174820,0	98012,0	263780,0	298137,0	489591,0	25300,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	239662,3	88560,3	151102,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета Московской области	725000,0	0,0	0,0	263574,0	461426,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	210157,7	9451,7	112678,0	34563,0	28165,0	25300,0	0,0	0,0		
2.4.1.	Проектно-изыскательские работы по инженерным сетям к жилым домам квартала «Надежда» г. Ступино	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	4679,2	4679,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства	Получение положительных заключений госэкспертизы
			Средства бюджета городского округа Ступино	4679,2	4679,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.2.	Ремонт участка теплосети: «Тепловые сети по ул. Куйбышева от Химчистки до МЖК»	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	19647,0	0,0	19647,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепловых сетей в эксплуатацию. Ремонт тепловых сетей протяженностью не менее 92 пог.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	19647,0	0,0	19647,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.3.	Ремонт участка теплосети: «Теплотрасса от ТК-12 по ул. Куйбышева до ТК-10 по ул. Куйбышева»	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	25539,0	0,0	25539,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепловых сетей в эксплуатацию. Ремонт тепловых сетей протяженностью не менее 262 пог.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	25539,0	0,0	25539,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.4.	Ремонт участка теплосети: «Тепловые сети ул. Куйбышева от ул. Горького до ТК-12»	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	23873,0	0,0	23873,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепловых сетей в эксплуатацию. Ремонт тепловых сетей протяженностью не менее 245 пог.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	23873,0	0,0	23873,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

← 27 стр.

2.4.5.	Ремонт участка теплосети: «Тепловые сети от ул. Баха-рева д.10/39 по ул. Чайков-ского до д.25»	Реализация мероприятий по предо-ставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в уста-новленном порядке	Итого	41924,0	0,0	41924,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управле-ние ЖКХ и бла-гоустрой-ства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепло-вых сетей в эксплуатацию. Ремонт тепло-вых сетей про-тяженностью не менее 361 пог.м
			Средства бюджета городского округа Сту-пино	41924,0	0,0	41924,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.6.	Ремонт тепловых сетей на ул. Чайковского г. Ступино от ТК-330 до ТК-336	Реализация мероприятий по предо-ставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в уста-новленном порядке	Итого	26168,0	26168,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управле-ние ЖКХ и бла-гоустрой-ства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепловых сетей в экс-плуатацию
			Средства бюджета городского округа Сту-пино	26168,0	26168,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.7.	Ремонт участка теплосети: «Теплотрасса по ул. Чайков-ского»	Реализация мероприятий по предо-ставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в уста-новленном порядке	Итого	17119,0	0,0	17119,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управле-ние ЖКХ и бла-гоустрой-ства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепло-вых сетей в эксплуатацию. Ремонт тепло-вых сетей про-тяженностью не менее 386 пог.м
			Средства бюджета городского округа Сту-пино	17119,0	0,0	17119,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.8.	Ремонт теплотрассы по ул. Горького г. Ступино от ТК – 112 до ТК -120 на ул. Пушкина Д 426 мм, протяж. 404 пог.м	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом за-купок	Итого	64500,0	0,0	18500,0	15000,0	16000,0	15000,0	0,0	0,0	управле-ние ЖКХ и благоу-стройства	Ввод тепловых сетей в экс-плуатацию
			Внебюджет-ные источ-ники	64500,0	0,0	18500,0	15000,0	16000,0	15000,0	0,0	0,0		
2.4.9.	Ремонт теплотрассы по ул. Пристанционная от ТК-4 до ТК-6 Д 600 мм	Реализация мероприятий по предо-ставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в уста-новленном порядке	Итого	28803,3	28803,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управле-ние ЖКХ и бла-гоустрой-ства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепловых сетей в экс-плуатацию
			Средства бюджета городского округа Сту-пино	28803,3	28803,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.10.	2018 г. - ремонт теплотрассы по ул. Юности п. Михнево Д 150,100 мм протяженностью 249 пог.м; 2019 г. - ремонт теплотрассы п. Михнево ул. Чайковского д.1 – ул. Библиотечная Д-100, 76мм, протяженностью 140 пог.м, ремонт теплотрассы по ул. Юности п. Михнево	Реализация мероприятий по предо-ставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в уста-новленном порядке	Итого	13790,0	6790,0	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управле-ние ЖКХ и бла-гоустрой-ства, МУП «Татари-новское ЖКХ», МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепловых сетей в экс-плуатацию
			Средства бюджета городского округа Сту-пино	6790,0	6790,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджет-ные источ-ники	7000,0	0,0	7000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.11.	2018 г. - ремонт тепловых сетей по ул. Московская п. Михнево Д 125,89 мм протяженностью 260 пог.м, 2019 г. - ремонт теплотрассы и ГВС с.Усады, ул. Пролетар-ская д. 10 – ул. Пролетарская д. 2 «Воздушка» Д- 100, 76, 50мм, протяженностью 300 пог.м.	Реализация мероприятий по предо-ставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в уста-новленном порядке	Итого	3819,0	1319,0	2500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управле-ние ЖКХ и бла-гоустрой-ства, МУП «Татари-новское ЖКХ», МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепловых сетей в экс-плуатацию
			Средства бюджета городского округа Сту-пино	1319,0	1319,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджет-ные источ-ники	2500,0	0,0	2500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.12.	Ремонт теплотрассы по ул. Советская п. Михнево ЦПТ «Северный» Д 125 мм про-тяженностью 136 пог.м	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом за-купок	Итого	21200,0	2700,0	4500,0	6000,0	5000,0	3000,0	0,0	0,0	управле-ние ЖКХ и бла-гоустрой-ства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепловых сетей в экс-плуатацию
			Внебюджет-ные источ-ники	21200,0	2700,0	4500,0	6000,0	5000,0	3000,0	0,0	0,0		
2.4.13.	Строительство квартальных тепловых сетей г. Ступино в квартале «Надежда» Д 100-350 мм протяж. 780 пог.м	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом за-купок	Итого	23200,0	0,0	23200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управле-ние строи-тельства	Ввод тепловых сетей в экс-плуатацию
			Внебюджет-ные источ-ники	23200,0	0,0	23200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.14.	Реконструкция участка вто-рой тепломагистрали г. Ступино в квартале «На-дежда» от ТК-92 до ТК-94	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом за-купок	Итого	56836,0	0,0	50298,0	6538,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управле-ние ЖКХ и бла-гоустрой-ства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод тепловых сетей в экс-плуатацию
			Внебюджет-ные источ-ники	56836,0	0,0	50298,0	6538,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

← 28 стр.

2.4.15.	Реконструкция теплотрассы г. Ступино ул. Горького - ул. Овражная	Предоставление субсидии на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	Итого	16083,8	16083,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского поселения Ступино Московской области	Ввод тепловых сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	16083,8	16083,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.16.	Строительство теплотрассы п. Михнево. Строительство квартальной теплотрассы от тепловой камеры УТ-2 до здания котельной «Швейник», расположенной по адресу: Ступинский район, п. Михнево, ул. Кооперативная, д. 8/7	Предоставление субсидии на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	Итого	4641,0	4641,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «Татариновское ЖКХ»	Ввод тепловых сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	4641,0	4641,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.17.	Подключение (технологическое присоединение) сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения в мкр «Юго-Западный» г. Ступино	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	Итого	23000,0	0,0	23000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	23000,0	0,0	23000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.18.	Восстановление работоспособности систем электроснабжения мкр «Новое Ступино» городского округа Ступино	Проведение конкурентных процедур	Итого	76,0	76,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Устранение аварийной ситуации
			Средства бюджета городского округа Ступино	76,0	76,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.19.	Реализация проектов государственно-частного партнерства в жилищно-коммунальном хозяйстве в сфере теплоснабжения	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	Итого	725000,0	0,0	0,0	263574,0	461426,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение технологических нарушений на объектах ЖКХ
			Средства бюджета Московской области	725000,0	0,0	0,0	263574,0	461426,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.20.	Реконструкция тепловых сетей г. Ступино ул. Овражная от ТК-439 до УТ-1 и от ТК-466 до УТ-2	Предоставление субсидии на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Подключение строящихся жилых домов по ул. Горького к тепловым сетям
			Средства бюджета городского округа Ступино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.4.21.	Проведение гидравлических испытаний тепловых сетей, восстановление сетей после испытаний	Проведение работ силами ресурсоснабжающего предприятия	Итого	34921,7	6751,7	6680,0	7025,0	7165,0	7300,0	0,0	0,0	МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Подготовка тепловых сетей к осенне-зимнему периоду
			Внебюджетные источники	34921,7	6751,7	6680,0	7025,0	7165,0	7300,0				
2.5.	Строительство, ремонт и реконструкция водопроводных сетей		Итого	97551,7	23931,7	37870,0	9645,0	8485,0	17620,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	45950,7	14970,7	21980,0	0,0	0,0	9000,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	51601,0	8961,0	15890,0	9645,0	8485,0	8620,0	0,0	0,0		
2.5.1.	Ремонт инженерных сетей водопровода В1 по ул. Горького г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	3481,0	3481,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	3481,0	3481,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.5.2.	Ремонт квартального водовода г. Ступино квартал «Надежда» Д 300 мм протяж. 570 пог.м (в том числе ПИР)	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	4000,0	4000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	4000,0	4000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.5.3.	Реконструкция водопроводных сетей г. Ступино квартал «Надежда» от ул. Чайковского до ул. Андропова с Д 300 мм на Д 400 мм протяж. 450 пог.м (в том числе ПИР)	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	4500,0	0,0	4500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Внебюджетные источники	4500,0	0,0	4500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.5.4.	Ремонт водовода на ул. Пушкина Д 300 мм, протяж. 180 пог.м	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	1880,0	0,0	1880,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
			Внебюджетные источники	1880,0	0,0	1880,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

2.5.5.	Ремонт участка водопровода: «Внешний водопровод д. «И» по ул.Куйбышева 26/37»	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	4886,0	0,0	4886,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН. Ремонт водопроводных сетей протяженностью не менее 350 пог.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	4886,0	0,0	4886,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.5.6.	Ремонт участка водопровода: «Внешние сети водопровода по поселку с. Ситне-Щелканово (2609м)»	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	3851,0	0,0	3851,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН. Ремонт водопроводных сетей протяженностью не менее 300 пог.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	3851,0	0,0	3851,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.5.7.	2018 г. - ремонт водовода по адресу: Ступино, ул. Тимирязева у д. 7,9 Ф200 мм 200 пог.м, 2019 г. - ремонт сетей водоснабжения ул. Лесная Ф110 мм 200 п.м - ул. Малоовражная Ф 110 мм, 150 п.м - с. Старая Ситня ул. Совхозная Ф 160 мм 800 пог.м;		Итого	12522,4	3122,4	2050,0	2000,0	650,0	4700,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод сетей в эксплуатацию
		Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Средства бюджета городского округа Ступино	5622,4	1622,4	0,0	0,0	0,0	4000,0	0,0	0,0		
		Проведение конкурсных процедур в соответствии с планом закупок	Внебюджетные источники	6900,0	1500,0	2050,0	2000,0	650,0	700,0	0,0	0,0		
2.5.8.	2018 г. - ремонт водопровода с. Хатунь, 2019 г. - ремонт сетей водоснабжения городского округа Ступино, д. Суково	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	8118,0	500,0	5618,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН. Ремонт водопроводных сетей протяженностью не менее 1900 пог.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	8118,0	500,0	5618,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	0,0		
2.5.9.	Ремонт водопроводов п. Михнево: 2018 г. - ул. Свердлова Ф250 мм 720 пог. м, ул. Советская Ф 110 мм 150 пог. м, 2019 г. - Ремонт участка водопровода: «Внешнеплощадочные инженерные сети водопровода р.п. Михнево ул. Екиматовская»; ул. Чайковского д. 1 - д. 3 протяженностью 300 пог. м.; п. Михнево, ул. 9 Мая - ул. Строителей; ул. 9 Мая - ул. Московская ; с. Константиновское; 2020 г. - ремонт водопровода с. Усады, ул. Пролетарская		Итого	9675,7	2119,7	3306,0	400,0	450,0	3400,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «Татариновское ЖКХ», МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН. Ремонт водопроводных сетей протяженностью не менее 720 пог.м
		Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Средства бюджета городского округа Ступино	7775,7	1819,7	2956,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	0,0		
		Проведение конкурсных процедур в соответствии с планом закупок	Внебюджетные источники	1900,0	300,0	350,0	400,0	450,0	400,0				
2.5.10	2018 г. - ремонт сетей водоснабжения д. Кубасово Ступинского района, 2019 г. - ремонт участка водопровода: «Внеплощадочная сеть хозяйственной воды от ВЗУ на р. Лопасня у д. Кубасово до с. Ситне-Щелканово (9600 м)»	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	8216,6	3547,6	4669,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН. Ремонт водопроводных сетей протяженностью не менее 1100 пог.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	8216,6	3547,6	4669,0	0,0	0,0	0,0				
2.5.11	Текущий ремонт сетей водоснабжения, водопроводных колодцев	Проведение работ силами ресурсоснабжающего предприятия	Итого	33441,0	6591,0	6520,0	6650,0	6780,0	6900,0	0,0	0,0	МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН
			Внебюджетные источники	33441,0	6591,0	6520,0	6650,0	6780,0	6900,0				
2.5.12	Замена водоводов д. Леонтьevo, с. Большое Алексеевское, с. Аксиньино	Проведение работ силами ресурсоснабжающего предприятия	Итого	2980,0	570,0	590,0	595,0	605,0	620,0	0,0	0,0	МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН
			Внебюджетные источники	2980,0	570,0	590,0	595,0	605,0	620,0				

3.	Основное мероприятие 3 Проведение первоочередных мероприятий по восстановлению инфраструктуры военных городков на территории городского округа Ступино, переданных из федеральной собственности		Итого	56838,0	52662,0	4176,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	11974,0	7798,0	4176,0	0,0	0,0	0,0				
			Средства бюджета Московской области	44864,0	44864,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
3.1.	Софинансирование строительства блочно-модульной котельной в военном городке №12 Михнево-3. Строительство объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 1,5 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, п. Михнево-3 (в том числе ПИР)	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности	Итого	22176,0	18000,0	4176,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства	Ввод котельной в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	8352,0	4176,0	4176,0	0,0	0,0	0,0				
			Средства бюджета Московской области	13824,0	13824,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
3.2.	Строительство модульных очистных сооружений, расположенных по адресу: Ступинский муниципальный район, п. Михнево-3 в том числе:	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	34040,0	34040,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства	Ввод объекта в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета Московской области	31040,0	31040,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	проектно-изыскательские работы (погашение кредиторской задолженности)	Средства бюджета городского округа Ступино	203,5	203,50	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		Средства бюджета Московской области	2791,4	2791,41	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
3.3.	Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проверка достоверности определения сметной стоимости по строительству объекта: «Типовая блочно-модульная котельная мощностью 1,5 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, п. Михнево-3 (в том числе ПИР)	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	622,0	622,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Получение положительных заключений госэкспертизы
			Средства бюджета городского округа Ступино	622,0	622,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
4.	Основное мероприятие 4 Создание экономических условий для повышения эффективности работы организаций жилищно-коммунального хозяйства городского округа Ступино		Итого	126099,4	37099,4	0,0	0,0	0,0	29000,0	30000,0	30000,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	126099,4	37099,4	0,0	0,0	0,0	29000,0	30000,0	30000,0		
4.1.	Возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием коммунальных услуг населению на территории городского округа Ступино Московской области	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	126099,4	37099,4	0,0	0,0	0,0	29000,0	30000,0	30000,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «Лентьевское ЖКХ», МУП «Татариновское ЖКХ», МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Отсутствие просроченной задолженности за энергоресурсы на начало отопительного периода
			Средства бюджета городского округа Ступино	126099,4	37099,4	0,0	0,0	0,0	29000,0	30000,0	30000,0		
ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ III				2175937,2	563152,2	353781,0	391753,0	584631,0	92470,0	71100,0	119050,0		
в том числе Средства бюджета городского округа Ступино				536942,4	161234,4	177258,0	0,0	0,0	41000,0	54800,0	102650,0		
Средства бюджета Московской области				769864,0	44864,0	0,0	263574,0	461426,0	0,0	0,0	0,0		
Внебюджетные источники				869130,8	357053,8	176523,0	128179,0	123205,0	51470,0	16300,0	16400,0		

Приложение №2 к подпрограмме III
«Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами»

Планируемые результаты реализации подпрограммы III
«Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами»

№ п/п	Основные мероприятия подпрограммы	Планируемый объем финансирования основных мероприятий (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие реализацию основных мероприятий	Единица измерения	Тип показателя	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя по годам реализации						
		Бюджет городского округа Ступино	Другие источники					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основное мероприятие 1 Создание условий для привлечения заемных средств на капитальные вложения в системы теплоснабжения, водоснабжения,	0,00	0,00	Доля заемных средств организаций в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод	%	приоритетный целевой	30	30	30	30	30	30	30	30

	водоотведения и очистки сточных вод на территории городского округа Ступино													
2	Основное мероприятие 2 Проектирование, строительство, реконструкция, ремонт объектов инженерной инфраструктуры городского округа Ступино	398 869,00	787 500,00	Количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры (котельные, ЦТП, сети)	Единица	приоритетный целевой	3	7	2	2	2	1	2	3
3				ЖКХ меняется. Меняем ЖКХ. Качество и доступность услуг ЖКХ (в т.ч. техническое состояние объектов ЖКХ) учитывается наличие и исполнение инвестиционных программ, аварии, готовность к отопительному сезону	балл	приоритетный целевой	-	21,9	21,9	23,7	25,6	30	30	30
4	Основное мероприятие 3 Проведение первоочередных мероприятий по восстановлению инфраструктуры военных городков на территории городского округа Ступино, переданных из федеральной собственности	11 974,00	44 864,00	Количество созданных и восстановленных объектов инженерной инфраструктуры на территории военных городков	Единица	приоритетный целевой	0	2	1	0	0	0	0	0
5	Основное мероприятие 4 Создание экономических условий для повышения эффективности работы организаций жилищно-коммунального хозяйства городского округа Ступино	126 099,40	0	ЖКХ без долгов. Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы	дней	приоритетный целевой	-	15,76	25,5	24,52	23,57	22,67	21,8	20,96
6				Снижение дебиторской задолженности населения перед организациями ТЭК	дней	приоритетный целевой	-	44,66	40,23	39,45	38,68	37,92	37,17	36,44
Итого:		536942,4	832364,0											

Приложение № 5
к муниципальной программе «Развитие энергетики,
инженерно-коммунальной инфраструктуры
и энергосбережения городского округа Ступино»

Подпрограмма IV
«Энергосбережение и повышение энергетической
эффективности»

1. Паспорт подпрограммы IV

Наименование подпрограммы	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности (далее – Подпрограмма IV)
Основание разработки подпрограммы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 04.06.2008 № 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики»; Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»; Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №321 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие энергетики»; Закон Московской области от 16.07.2009 №97/2010-ОЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности на территории Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 07-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 08-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»
Цель подпрограммы	Обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области
Координатор подпрограммы	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области Валюженко С.В.
Сроки реализации подпрограммы	2018 – 2024 годы
Источники финансирования подпрограммы	Всего 189 607,0 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 43 022,0 тыс. руб.; 2019 год – 79 295,0 тыс. руб.; 2020 год – 19 552,0 тыс. руб.;

	2021 год – 3 988,0 тыс. руб.; 2022 год – 2 470,0 тыс. руб.; 2023 год – 30 140,0 тыс. руб.; 2024 год – 11 140,0 тыс. руб. Всего189 607,0 тыс. руб., в т.ч. по источникам: бюджет городского округа Ступино всего 121 262,0 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 24 382,0 тыс. руб.; 2019 год – 60 000,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб.; 2022 год – 680,0 тыс. руб.; 2023 год – 26 600,0 тыс. руб.; 2024 год – 9 600,0 тыс. руб. Внебюджетные источники всего 68 345,0 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 18 640,0 тыс. руб.; 2019 год – 19 295,0 тыс. руб.; 2020 год – 19 552,0 тыс. руб.; 2021 год – 3 988,0 тыс. руб.; 2022 год – 4 290,0 тыс. руб.; 2023 год – 3 540,0 тыс. руб.; 2024 год – 1 540,0 тыс. руб.
Планируемые результаты реализации подпрограммы	1. Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D) – 37,92%; 2. Доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов – 100%; 3. Бережливый учет - Оснащенность многоквартирных домов приборами учета ресурсов - 100%; 4. Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии 8,5%; 5. Доля потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды 8,4%
Контроль за реализацией подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы IV осуществляет глава городского округа Ступино Московской области

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы IV

В настоящее время экономика и социальная сфера городского округа Ступино характеризуются высокой энергоемкостью. В этих условиях одной из основных угроз социально-экономическому развитию городского округа Ступино становится снижение конкурентоспособности предприятий различных отраслей экономики, эффективности муниципального управления, вызванное ростом затрат на оплату топливно-энергетических и коммунальных ресурсов.

При существующем уровне энергоемкости экономики и социальной сферы городского округа Ступино ожидаемые предстоящие изменения стоимости топливно-энергетических и коммунальных ресурсов приведут к следующим негативным последствиям:

- дальнейшему росту затрат предприятий, расположенных на территории городского округа Ступино, на оплату энергоресурсов, приводящему к снижению конкурентоспособности и рентабельности их деятельности;
- росту стоимости жилищно-коммунальных услуг для населения городского округа Ступино;
- снижению эффективности расходования средств бюджета городского округа Ступино, вызванному ростом доли затрат на оплату коммунальных услуг в общих затратах на муниципальные учреждения;
- росту затрат на оплату энергоресурсов в расходах на содержание муниципальных учреждений.

Согласно требованиям Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организации с участием государства или муниципального образования обязаны проводить энергетические обследования. Таким образом все муниципальные учреждения и органы местного самоуправления провели первые энергетические обследования до 31 декабря 2012 года, последующие энергетические обследования должны проводиться не реже чем один раз каждые пять лет. Результаты энергетических обследований должны стать основой для заключения энерго-сервисных контрактов и формирования ежегодного адресного перечня внедрения мероприятий по экономии коммунальных ресурсов в муниципальных учреждениях и органах местного самоуправления, на основе которого производится ежегодная корректировка и уточнение настоящей подпрограммы.

Основными наиболее эффективными мероприятиями по реализации потенциала энерго- , ресурсосбережения являются: утепление, ремонт фасадов и кровель зданий; замена деревянных оконных блоков на блоки из ПВХ; ревизия, ремонт системы отопления и водоснабжения; модернизация (замена) приборов учёта; замена ламп накаливания на энергосберегающие; замена технологического энергоёмкого оборудования более экономичным.

В рамках совершенствования механизмов стимулирования энергосбережения и повышения энергетической эффективности будет произведена актуализация энергетических паспортов и энергообследование (энергоаудит), заключены энергосервисные контракты, проводится мониторинг потребления энергетических ресурсов, также будет проводиться информационная поддержка и пропаганда энергосбережения.

В целях повышения энергетической эффективности в жилищном фонде планируется: внедрение энергосберегающих светильников нового поколения, установка современных приборов учета коммунальных ресурсов, присвоение класса энергетической эффективности многоквартирным домам, прошедшим комплексный капитальный ремонт.

Для повышения энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры сети из стальных трубопроводов планируется заменить на трубопроводы в пенополиуретановой изоляции, установить энергоэффективное оборудование с высоким коэффициентом полезного действия при модернизации котельных, произвести установку частотно-регулируемых приводов и устройств плавного пуска на электроустановках, а

также установить автоматизированные приборы учета на объектах коммунальной структуры и границах раздела с потребителями.

3. Цели подпрограммы IV

Целью подпрограммы IV является обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий.

4. Перечень мероприятий Подпрограммы IV

Перечень мероприятий Подпрограммы IV приведен в приложении №1 к подпрограмме IV.

5. Планируемые результаты реализации Подпрограммы IV

Планируемые результаты реализации Подпрограммы IV по годам представлены в приложении № 2 к Подпрограмме IV.

6. Методика расчета значений планируемых результатов реализации Подпрограммы IV

Методика расчета планируемых результатов реализации Подпрограммы IV приведена в приложении №3 к Подпрограмме IV.

7. Порядок взаимодействия исполнителя мероприятий Подпрограммы IV с муниципальным заказчиком Подпрограммы IV

Исполнители мероприятий Подпрограммы IV ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют муниципальному заказчику оперативный отчет, по форме и в порядке, установленном в Порядке принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.

8. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации Подпрограммы IV

Ответственность за реализацию Подпрограммы IV, обеспечение достижения целей Подпрограммы IV, количественных и качественных показателей реализации Подпрограммы IV несет координатор Подпрограммы IV.

Оперативный, годовой и итоговый отчеты о реализации Подпрограммы IV формирует управление ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Ступино в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.

9. Контроль за ходом реализации Подпрограммы IV

Контроль за реализацией Подпрограммы IV осуществляет глава городского округа Ступино Московской области.

Приложение № 1
к подпрограмме IV «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

Перечень мероприятий подпрограммы IV «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

№ п/п	Перечень основных мероприятий по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечиваю щих выполнение мероприятия с указанием сроков исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам реализации (тыс. руб.)							Исполнитель мероприятия	Результаты выполнения мероприятия
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Основное мероприятие 1 Повышение энергетической эффективности в бюджетной сфере		Итого	1600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	600,0	500,0	500,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	1600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	600,0	500,0	500,0		
1.1.	Модернизация (замена) приборов учета тепловой энергии, горячего, холодного водоснабжения и электроснабжения в муниципальных учреждениях и зданиях органов местного самоуправления	Проведение конкурентных процедур, заключение муниципальных контрактов, II,III квартал	Итого	1600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	600,0	500,0	500,0	управление образования, комитет по культуре и организации досуга, комитет по физической культуре и массовому спорту, комитет по работе с молодежью и молодежной политике	Создание телеметрической системы измерения объема и качества потребляемых энергетических ресурсов
			Средства бюджета городского округа Ступино	1600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	600,0	500,0	500,0		
1.2.	Замена технологического энергоёмкого оборудования более экономичным в муниципальных учреждениях	Проведение конкурентных процедур, заключение муниципальных контрактов, II,III квартал	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление образования	Снижение удельного суммарного расхода энергетических ресурсов до 0,052 т.у.т./кв.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	средства предусмотрены в программе «Образование городского округа Ступино»									
1.3.	Замена оконных блоков и входных дверей в муниципальных учреждениях и зданиях органов местного самоуправления	Проведение конкурентных процедур, заключение муниципальных контрактов, II,III квартал	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление образования, комитет по культуре и организации досуга, комитет по физической культуре и массовому спорту, комитет по работе с молодежью и молодежной политике	Снижение удельного суммарного расхода энергетических ресурсов до 0,052 т.у.т./кв.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств по основной финансово-хозяйственной деятельности учреждений образования									
				в пределах средств по основной финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры, физической культуры, спорта и работе с молодежью									
1.4.	Замена ламп накаливания в зданиях на энергосберегающие в учреждениях образования, культуры, физической культуры, спорта и работе с молодежью	Проведение конкурентных процедур, заключение муниципальных контрактов, замена в течение всего года	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление образования, комитет по культуре и организации досуга, комитет по физической культуре и массовому спорту, комитет по работе с молодежью и молодежной политике	Снижение удельного суммарного расхода энергетических ресурсов до 0,052 т.у.т./кв.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств по основной финансово-хозяйственной деятельности учреждений образования									
				в пределах средств по основной финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры, физической культуры, спорта и работе с молодежью									
1.5.	Устройство вентилируемых фасадов в муниципальных учреждениях	Проведение конкурентных процедур, заключение муниципальных контрактов II,III квартал ежегодно	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление образования	Снижение удельного суммарного расхода энергетических ресурсов до 0,052 т.у.т./кв.м
			Средства бюджета городского округа Ступино	средства предусмотрены в программе «Образование городского округа Ступино»									

← 33 стр.

1.6.	Мониторинг потребления электрической энергии на снабжение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение удельного расхода электроэнергии
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
1.7.	Мониторинг потребления тепловой энергии на снабжение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение удельного расхода тепловой энергии
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
1.8.	Мониторинг потребления холодной воды на снабжение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение удельного расхода холодной воды
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
1.9.	Мониторинг потребления горячей воды на снабжение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение удельного расхода горячей воды
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
1.10.	Мониторинг потребления природного газа на снабжение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение удельного расхода природного газа
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
2.	Основное мероприятие 2 Организация учета используемых энергетических ресурсов в жилищном фонде		Итого	50480,0	18000,0	15000,0	15200,0	0,0	80,0	1100,0	1100,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	5880,0	3600,0	0,0	0,0	0,0	80,0	1100,0	1100,0		
			Внебюджетные источники	44600,0	14400,0	15000,0	15200,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.1.	Установка приборов учета топливно-энергетических ресурсов на объектах жилищного фонда городского округа Ступино	Проведение конкурентных процедур	Итого	48200,0	18000,0	15000,0	15200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, управляющие компании	Снижение удельного расхода энергоресурсов в многоквартирных домах
			Средства бюджета городского округа Ступино	5600,0	3600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	1000,0		
			Внебюджетные источники	44600,0	14400,0	15000,0	15200,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.2.	Замена индивидуальных приборов учета в муниципальных квартирах	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	280,0	0,0	0,0	0,0	0,0	80,0	100,0	100,0	управление ЖКХ и благоустройства, управляющие компании	Снижение удельного расхода энергоресурсов в многоквартирных домах
			Средства бюджета городского округа Ступино	280,0	0,0	0,0	0,0	0,0	80,0	100,0	100,0		
3.	Основное мероприятие 3 Повышение энергетической эффективности многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Ступино		Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
3.1.	Мониторинг энергетической эффективности многоквартирных домов	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Увеличение количества многоквартирных домов, соответствующих нормальному классу энергетической эффективности и выше (А,В,С,Д)
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
3.2.	Присвоение класса энергетической эффективности многоквартирным домам, прошедшим комплексный капитальный ремонт	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управляющие компании, управление ЖКХ и благоустройства	Увеличение количества многоквартирных домов, соответствующих нормальному классу энергетической эффективности и выше (А,В,С,Д)
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
3.3.	Мониторинг потребления электрической энергии в многоквартирных домах	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение удельного расхода электроэнергии
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									

← 34 стр.

3.4.	Мониторинг потребления тепловой энергии в многоквартирных домах	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение удельного расхода тепловой энергии
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
3.5.	Мониторинг потребления холодной воды в многоквартирных домах	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение удельного расхода холодной воды
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
3.6.	Мониторинг потребления горячей воды в многоквартирных домах	Проведение организационных мероприятий	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства	Снижение удельного расхода горячей воды
			Средства бюджета городского округа Ступино	в пределах средств, предусмотренных на деятельность администрации городского округа Ступино									
4.	Основное мероприятие 4 Повышение энергетической эффективности на объектах по производству, передаче и реализации тепловой энергии для потребителей городского округа Ступино		Итого	127174,4	20671,4	63300,0	3390,0	2983,0	730,0	27550,0	8550,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	110381,4	17381,4	60000,0	0,0	0,0	0,0	25000,0	8000,0		
			Внебюджетные источники	16793,0	3290,0	3300,0	3390,0	2983,0	730,0	2550,0	550,0		
4.1.	Установка энергоэффективного оборудования с высоким коэффициентом полезного действия при модернизации котельных	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	21212,6	2022,6	500,0	530,0	510,0	550,0	8550,0	8550,0	управление ЖКХ и благоустройства, ресурсоснабжающие организации	Снижение потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии
			Средства бюджета городского округа Ступино	17472,6	1472,6	0,0	0,0	0,0	0,0	8000,0	8000,0		
			Внебюджетные источники	3740,0	550,0	500,0	530,0	510,0	550,0	550,0	550,0		
4.1.1.	Ремонт системы автоматизации и управления ЦТП-1 мкр. «Б» г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	1472,6	1472,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, ООО «ЖКХ г. Ступино»	Снижение потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии, снижение удельного расхода газа и электроэнергии на выработку коммунальных услуг
			Средства бюджета городского округа Ступино	1472,6	1472,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
4.1.2.	Ремонт ЦТП-1 и ЦТП-2 мкр «Б» г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	11740,0	550,0	500,0	530,0	510,0	550,0	8550,0	550,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского поселения Ступино	Снижение потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии, снижение удельного расхода газа и электроэнергии на выработку коммунальных услуг
			Средства бюджета городского округа Ступино	8000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8000,0	0,0		
			Внебюджетные источники	3740,0	550,0	500,0	530,0	510,0	550,0	550,0	550,0		
4.1.3.	Ремонт ЦТП-4 и ЦТП-6 мкр «Б» г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	8000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8000,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского поселения Ступино	Снижение потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии, снижение удельного расхода газа и электроэнергии на выработку коммунальных услуг
			Средства бюджета городского округа Ступино	8000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8000,0		
4.2.	Строительство типовой блочно-модульной котельной мощностью 10,5 МВт по адресу: Московская область, Ступинский район, с. Ситне-Щелканово (в том числе ПИР)	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности	Итого	68000,0	8000,0	60000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Ввод котельной в эксплуатацию
			Средства бюджета городского округа Ступино	68000,0	8000,0	60000,0		0,0	0,0	0,0	0,0		

→ 36 стр.

4.3.	Техническое перево- оружение котельной мкр «Б» г. Ступино	Предо- ставление субсидии на капитальные вложения в объекты му- ниципальной собствен- ности	Итого	15000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15000,0	0,0	управление ЖКХ и благоустрой- ства, МУП «ПТО ЖКХ» город- ского округа Ступино	Снижение потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии
			Средства бюд- жета город- ского округа Ступино	15000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15000,0	0,0		
4.4.	Установка авто- матизированных приборов учета тепловой энергии на объектах комму- нальной структуры и границах раздела с потребителями - реконструкция узла учета газа в котель- ной п. Жилево (в том числе ПИР)	Предо- ставление субсидии на капитальные вложения в объекты му- ниципальной собствен- ности	Итого	2000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	управление ЖКХ и благоустрой- ства, МУП «ПТО ЖКХ» город- ского округа Ступино	Снижение потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии
			Средства бюд- жета город- ского округа Ступино	2000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2000,0	0,0		
4.5.	Установка частотно- регулируемых при- водов и устройств плавного пуска на электроустановках	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом за- купок	Итого	1103,0	240,0	250,0	260,0	173,0	180,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустрой- ства	Снижение расхода электро- энергии на выработку коммуналь- ных услуг
			Внебюджетные источники	1103,0	240,0	250,0	260,0	173,0	180,0	0,0	0,0		
4.6.	Замена изношенных тепловых сетей со- временными трубо- проводами	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом за- купок	Итого	12450,0	2500,0	2550,0	2600,0	2300,0	2500,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустрой- ства	Снижение потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии
			Внебюджетные источники	12450,0	2500,0	2550,0	2600,0	2300,0	2500,0	0,0	0,0		
4.7.	Вынос кабельных линий электроснаб- жения 10 кВ и 0,4 кВ и линии телефониза- ции между ул. Горь- кого и ул. Овражная г. Ступино	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом за- купок	Итого	7900,0	7900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление строительства	Снижение потерь электро- энергии при ее передаче в общем объеме переданной электро- энергии
			Средства бюд- жета город- ского округа Ступино	7900,0	7900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
4.8.	Осуществление технологического присоединения энергопринимающих устройств	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом за- купок	Итого	8,8	8,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустрой- ства	При- соединение строящейся котельной Михнево-3 к сетям электро- снабжения
			Средства бюд- жета город- ского округа Ступино	8,8	8,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
5.	Основное меро- приятие 5 Замена трубопроводов внутренних систем тепло- и водоснабже- ния с применением современных техно- логичных материа- лов и оборудования с установкой регули- рующей аппаратуры для балансировки потоков теплоно- сителя и воды по секциям, стоякам, этажам:		Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Средства бюд- жета город- ского округа Ступино			средства предусмотрены в программах «Образование городского округа Ступино», «Культура городского округа Ступино»										
5.1.	в муниципальных учреждениях дош- кольного образо- вания	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом за- купок	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление об- разования	Снижение расхода энергоресур- сов в муни- ципальных учрежде- ниях
			Средства бюд- жета город- ского округа Ступино	средства предусмотрены в программе «Образование городского округа Ступино»									
5.2.	в муниципальных учреждениях общего образования	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом за- купок	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление об- разования	Снижение расхода энергоресур- сов в муни- ципальных учрежде- ниях
			Средства бюд- жета город- ского округа Ступино	средства предусмотрены в программе «Образование городского округа Ступино»									
5.3.	в муниципальных учреждениях куль- туры	Проведение конку- рентных процедур в соответствии с планом за- купок	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	комитет по куль- туре и организа- ции досуга	Снижение расхода энергоресур- сов в муни- ципальных учрежде- ниях
			Средства бюд- жета город- ского округа Ступино	средства предусмотрены в программе «Культура городского округа Ступино»									
6.	Основное мероприя- тие 6 Повышение энергетической эф- фективности на объ- ектах водоснабжения и водоотведения		Итого	10352,6	4350,6	995,0	962,0	1005,0	1060,0	990,0	990,0		
			Средства бюд- жета город- ского округа Ступино	3400,6	3400,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	6952,0	950,0	995,0	962,0	1005,0	1060,0	990,0	990,0		
6.1.	Установка частотно- регулируемых при- водов и устройств плавного пуска на электроустановках объектов водоснаб- жения и водоотве- дения	Реализация мероприятий по предо- ставлению субсидии юридиче- ским лицам в целях фи-	Итого	4162,6	3560,6	165,0	82,0	85,0	90,0	90,0	90,0	управление ЖКХ и благоустрой- ства, МУП «ПТО ЖКХ» город- ского округа Ступино	Снижение удельного расхода электро- энергии на выработку коммуналь- ных услуг
			Средства бюд- жета город- ского округа Ступино	3400,6	3400,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	762,0	160,0	165,0	82,0	85,0	90,0	90,0	90,0		

		обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке											
6.1.1.	Установка и наладка преобразователей частоты: 2018 г. - Данфос на ВЗУ второго водоподъема г. Ступино; 2019-2024 г. на объектах водоснабжения городского округа Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	1047,3	1047,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Снижение удельного расхода электроэнергии на выработку коммунальных услуг
			Средства бюджета городского округа Ступино	1047,3	1047,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	762,0	160,0	165,0	82,0	85,0	90,0	90,0	90,0		
6.1.2.	Установка и наладка преобразователя частоты на насосы речной воды на ВЗУ второго водоподъема г. Ступино	Реализация мероприятий по предоставлению субсидии юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в установленном порядке	Итого	2353,3	2353,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Снижение удельного расхода электроэнергии на выработку коммунальных услуг
			Средства бюджета городского округа Ступино	2353,3	2353,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
6.2.	Строительство и замена сетей водоснабжения и водоотведения современными трубопроводами	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	2550,0	300,0	330,0	350,0	370,0	400,0	400,0	400,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Снижение потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды
			Внебюджетные источники	2550,0	300,0	330,0	350,0	370,0	400,0	400,0	400,0		
6.3.	Установка на водозаборных сооружениях узлов учета расхода воды	Проведение конкурентных процедур в соответствии с планом закупок	Итого	3640,0	490,0	500,0	530,0	550,0	570,0	500,0	500,0	управление ЖКХ и благоустройства, МУП «ПТО ЖКХ» городского округа Ступино	Снижение потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды
			Внебюджетные источники	3640,0	490,0	500,0	530,0	550,0	570,0	500,0	500,0		
ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ IV				189607,0	43022,0	79295,0	19552,0	3988,0	2470,0	30140,0	11140,0		
в том числе средства бюджета городского округа Ступино				121262,0	24382,0	60000,0	0,0	0,0	680,0	26600,0	9600,0		
Внебюджетные источники				68345,0	18640,0	19295,0	19552,0	3988,0	1790,0	3540,0	1540,0		

Приложение № 2 к подпрограмме IV
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

Планируемые результаты реализации подпрограммы IV
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

№ п/п	Основные мероприятия подпрограммы	Планируемый объем финансирования основных мероприятий (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие реализацию основных мероприятий	Единица измерения	Тип показателя	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя по годам реализации						
		Бюджет городского округа Ступино	Другие источники					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основное мероприятие 1 Повышение энергетической эффективности в бюджетной сфере	1 600,00	0,00	Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D), %	%	приоритетный целевой	25	27,78	32,37	33,33	35,97	36,0	36,96	37,92
2				Доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов	%	приоритетный целевой	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Основное мероприятие 2 Организация учета используемых энергетических ресурсов в жилищном фонде	5 880,00	44 600,00	Бережливый учет - Оснащенность многоквартирных домов приборами учета ресурсов	%	приоритетный целевой	62	68	76,49	100	100	100	100	100
4	Основное мероприятие 4 Повышение энергетической эффективности на объектах по производству, передаче и реализации тепловой энергии для потребителей городского округа Ступино	110 381,40	16 793,00	Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии	%	приоритетный целевой	9,1	9	8,9	8,8	8,7	8,6	8,55	8,5

5	Основное мероприятие 6 Повышение энергетической эффективности на объектах водоснабжения и водоотведения	3 400,60	6 952,00	Доля потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды	%	показатель муниципальной программы	8,9	8,8	8,7	8,6	8,55	8,5	8,45	8,4
Итого:		121262,0	68345,0											

Приложение № 6
к муниципальной программе «Развитие энергетики,
инженерно-коммунальной инфраструктуры
и энергосбережения городского округа Ступино»

Подпрограмма V
«Развитие и модернизация электроэнергетики»

1. Паспорт подпрограммы V

Наименование подпрограммы	Развитие и модернизация электроэнергетики (далее – Подпрограмма V)
Основание разработки подпрограммы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 04.06.2008 № 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики»; Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»; Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №321 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие энергетики»; Закон Московской области от 16.07.2009 №97/2010-ОЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности на территории Московской области»; Постановление Правительства Московской области от 17.10.2017 №863/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2018-2024 годы и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 07-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 08-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»
Цель подпрограммы	Обеспечение растущих потребностей населения и хозяйствующих субъектов городского округа Ступино в электрической энергии
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области
Координатор подпрограммы	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области Валюженко С.В.
Сроки реализации подпрограммы	2018 – 2024 годы
Источники финансирования подпрограммы	Всего 169 540,0 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 18 500,0 тыс. руб.; 2019 год – 19 000,0 тыс. руб.; 2020 год – 20 000,0 тыс. руб.; 2021 год – 20 840,0 тыс. руб.; 2022 год – 31 200,0 тыс. руб.; 2023 год – 30 000,0 тыс. руб.; 2024 год – 30 000,0 тыс. руб. Всего 169 540,0 тыс. руб., в т.ч. по источникам: бюджет городского округа Ступино всего 29 500,0 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 0,0 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб.; 2022 год – 9 500,0 тыс. руб.; 2023 год – 10 000,0 тыс. руб.; 2024 год – 10 000,0 тыс. руб.

	Внебюджетные источники всего 140 040,0 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 18 500,0 тыс. руб.; 2019 год – 19 000,0 тыс. руб.; 2020 год – 20 000,0 тыс. руб.; 2021 год – 20 840,0 тыс. руб.; 2022 год – 21 700,0 тыс. руб.; 2023 год – 20 000,0 тыс. руб.; 2024 год – 20 000,0 тыс. руб.
Планируемые результаты реализации подпрограммы	1. Снижение количества отключений электроэнергии до 10 в год; 2. Снижение доли потерь электроэнергии в электрических сетях в общем объеме потребления до 11,0 % в год; 3. Увеличение трансформаторной мощности на 1385 МВА за период реализации Программы;
Контроль за реализацией подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы V осуществляет глава городского округа Ступино Московской области

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы V

В настоящее время экономика и социальная сфера городского округа Ступино характеризуется высокой энергоемкостью. В этих условиях одной из основных угроз социально-экономическому развитию городского округа Ступино становится снижение конкурентоспособности предприятий различных отраслей экономики.

Актуальность повышения энергетической эффективности округа обусловлена и тем фактом, что в настоящее время в Московской области и городском округе Ступино, в том числе, отмечается дефицит энергоресурсов. В городском округе Ступино вследствие наращивания объемов промышленного производства наметился устойчивый годовой прирост потребления электрической энергии. Обеспечение потребности в электрической мощности сдерживается из-за недостаточного сетевого строительства и устаревшего оборудования.

Принимая во внимание рост электрических нагрузок, для покрытия дефицита мощности и электроэнергии необходимо повысить пропускную способность электрических сетей, обеспечить комплексное техническое перевооружение и реконструкцию объектов электроэнергетики, что окажет значительное влияние на повышение инвестиционной привлекательности городского округа Ступино и позволит округу сохранить лидирующие позиции в Московской области по объемам привлечения иностранных инвестиций.

Также необходимо повысить надежность энергоснабжения потребителей, улучшить качество передаваемой электроэнергии, в том числе обеспечить снижение общего числа отказов и технологических нарушений в электросетевом комплексе, потерь электроэнергии, а также предотвращение возникновения техногенных аварий в результате работы изношенного оборудования.

Строительство и реконструкция объектов электроэнергетики позволит обеспечить рост эффективности транспорта и распределения электроэнергии, снижение износа основных фондов, повышение технологической безопасности, а также снижение потерь электроэнергии в электрических сетях.

Строительство и реконструкция объектов электроэнергетики будет осуществляться в основном в ходе реализации инвестиционной программы ОАО «МОЭСК» на территории городского округа Ступино.

3. Цели подпрограммы V
Целью подпрограммы является обеспечение растущих потребностей населения и хозяйствующих субъектов городского округа Ступино в электрической энергии.

4. Перечень мероприятий Подпрограммы V
Перечень мероприятий Подпрограммы V приведен в приложении №1 к подпрограмме V.

5. Планируемые результаты реализации Подпрограммы V
Планируемые результаты реализации Подпрограммы V по годам представлены в приложении № 2 к Подпрограмме V.

6. Методика расчета значений планируемых результатов реализации Подпрограммы V
Методика расчета планируемых результатов реализации Подпрограммы V приведена в приложении №3 к Подпрограмме V.

7. Порядок взаимодействия исполнителя мероприятий Подпрограммы V с муниципальным заказчиком Подпрограммы V
Исполнители мероприятий Подпрограммы V ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют муниципальному заказчику оперативный отчет, по форме и в порядке, установленном в Порядке принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.

8. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации Подпрограммы V
Ответственность за реализацию Подпрограммы V, обеспечение достижения целей Подпрограммы V, количественных и качественных показателей реализации Подпрограммы V несет координатор Подпрограммы V.

Оперативный, годовой и итоговый отчеты о реализации Подпрограммы V формирует управление ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Ступино в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.

9. Контроль за ходом реализации Подпрограммы V
Контроль за реализацией Подпрограммы V осуществляет глава городского округа Ступино Московской области.

Приложение № 1 к подпрограмме V
«Развитие и модернизация электроэнергетики»

Перечень мероприятий подпрограммы V «Развитие и модернизация электроэнергетики»

№ п/п	Перечень основных мероприятий по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия с указанием сроков исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам реализации (тыс. руб.)							Исполнитель мероприятия	Результаты выполнения мероприятия
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

← 38 стр.

1.	Основное мероприятие 1 Повышение пропускной способности электрических сетей и надежности энерго-снабжения		Итого	169540,0	18500,0	19000,0	20000,0	20840,0	31200,0	30000,0	30000,0			
			Средства бюджета городского округа Ступино	29500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9500,0	10000,0	10000,0			
			Внебюджетные источники	140040,0	18500,0	19000,0	20000,0	20840,0	21700,0	20000,0	20000,0			
1.1.	Содействие в реконструкции воздушных линий 0,4 кВ, с. Леонтьево протяж. 0,9 км, с. Мещерино протяж. 1,4 км, д. Сапроново протяж. 1 км, д. Харино 0,5 км, с. Липитино 0,3 км, с. Конст. Хутора 0,6 км	Согласование (утверждение) инвестиционной программы, контроль реализации. Реконструкция объектов в течение срока действия подпрограммы	Итого	83400,0	11000,0	11200,0	11900,0	12400,0	12900,0	12000,0	12000,0	управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Снижение количества отключений эл.энергии до 10 в год, снижение доли потерь электроэнергии в электрических сетях в общем объеме потребления до 11%	
			Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционных программах ООО «Мособлэнерго», Ступинского РЭС «Южные электрические сети»										
			Итого	56640,0	7500,0	7800,0	8100,0	8440,0	8800,0	8000,0	8000,0			
1.2.	Содействие в реконструкции воздушных линий 10 кВ		Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционных программах ООО «Мособлэнерго», Ступинского РЭС «Южные электрические сети»										
1.3.	Установка пятого провода и светильников на опоры освещения согласно прилагаемому адресному перечню	Проведение конкурсных и иных процедур. Синхронизация мероприятий по установке линий освещения с планом мероприятий по модернизации сетей Ступинского РЭС «Южные электрические сети» на соответствующий год	Итого	29500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9500,0	10000,0	10000,0	управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Установка новых линий уличного освещения протяженностью 4 км ежегодно	
			Средства бюджета городского округа Ступино	29500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9500,0	10000,0	10000,0			
2.	Основное мероприятие 2 Строительство, реконструкция и модернизация электросетевых объектов		Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционной программе ОАО «МОЭСК»										
2.1.	Строительство ПС Образцово 2х100 МВА с заходами	Согласование (утверждение) инвестиционных программ, контроль реализации (в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики»). Строительство объектов в течение срока действия подпрограммы	Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционной программе ОАО «МОЭСК»									управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Ввод объекта
2.2.	Реконструкция ПС Головлинка 2х16 МВА		Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционной программе ОАО «МОЭСК»									управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Ввод объекта
2.3.	Реконструкция ПС Малино 2х40 МВА		Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционной программе ОАО «МОЭСК»									управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Ввод объекта
2.4.	Реконструкция ВЛ Лужники 1,2		Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционной программе ОАО «МОЭСК»									управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Ввод объекта
2.5.	Реконструкция ПС Ляхово 2х63 МВА		Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционной программе ОАО «МОЭСК»									управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Ввод объекта
2.6.	Реконструкция ПС Мартыново 2х25 МВА		Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционной программе ОАО «МОЭСК»									управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Ввод объекта
2.7.	Модернизация ПС Жадино 2х10 МВА		Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционной программе ОАО «МОЭСК»									управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Ввод объекта
2.8.	Строительство сетей в свободной экономической зоне «Ступино Квадрат» и мкр Новое Ступино от питающего центра ПС «Ступино»		Внебюджетные источники	средства предусмотрены в инвестиционной программе ОАО «МОЭСК»									управление ЖКХ и благоустройства, электросетевые организации	Ввод объекта
ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ V				169540,0	18500,0	19000,0	20000,0	20840,0	31200,0	30000,0	30000,0			
в том числе Средства бюджета городского округа Ступино				29500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9500,0	10000,0	10000,0			
Внебюджетные источники				140040,0	18500,0	19000,0	20000,0	20840,0	21700,0	20000,0	20000,0			

→ 40 стр.

Планируемые результаты реализации подпрограммы V «Развитие и модернизация электроэнергетики»

№ п/п	Основные мероприятия подпрограммы	Планируемый объем финансирования основных мероприятий (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие реализацию основных мероприятий	Единица измерения	Тип показателя	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя по годам реализации						
		Бюджет городского округа Ступино	Другие источники					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основное мероприятие 1 Повышение пропускной способности электрических сетей и надежности энерго-снабжения	29 500,00	140 040,00	Снижение количества отключений эл.энергии в год	ед.	показатель муниципальной программы	18	16	15	14	13	12	11	10
2				Снижение доли потерь электроэнергии в электрических сетях в общем объеме потребления	%	показатель муниципальной программы	15	14	13	12,5	12,2	11,8	11,5	11
3	Основное мероприятие 2 Строительство, реконструкция и модернизация электросетевых объектов	0,00	0,00	Увеличение трансформатор ной мощности	МВА	показатель муниципальной программы	0	100	220	220	245	200	200	200
Итого:		29 500,00	140 040,00											

Приложение № 7
к муниципальной программе
«Развитие энергетики, инженерно-коммунальной
инфраструктуры и энергосбережения
городского округа Ступино»

Подпрограмма VI «Обеспечивающая подпрограмма»

1. Паспорт подпрограммы VI

Наименование подпрограммы	Обеспечивающая подпрограмма (далее - Подпрограмма VI)
Основания разработки подпрограммы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 07-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»; Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 01.12.2017 № 08-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»
Цель подпрограммы	Повышение эффективности муниципального управления в сфере ЖКХ городского округа Ступино
Муниципальный заказчик подпро-граммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустрой-ства администрации городского округа Ступино Московской области
Координатор под-программы	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области Валюженко С.В.
Сроки реализации подпрограммы	2018 – 2024 годы
Источники финан-сирования подпро-граммы	Всего 20 100,0 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 4 750,0 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб.; 2022 год – 6 150,0 тыс. руб.; 2023 год – 3 100,0 тыс. руб.; 2024 год – 6 100,0 тыс. руб. Всего 20 100,0 тыс. рублей, в т.ч. по источникам: бюджет город-ского округа Ступино всего 20 100,0 тыс. рублей, в т.ч. по годам реализации: 2018 год – 4 750,0 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 6 150,0 тыс. руб.; 2023 год – 3 100,0 тыс. руб.; 2024 год – 6 100,0 тыс. руб.
Планируемые ре-зультаты реализации подпрограммы	По итогам реализации подпрограммы VI будут достигнуты следующие результаты, характеризующие изменение состояния жилищно-коммунального хозяйства: 1. Доля актуализированных схем теплоснабжения, имеющих электронную модель, разработанную в соответствии с единым техническим заданием – 100%; 2. Доля актуализированных схем водоснабжения и водоотведения, имеющих электронную модель, разработанную в соответствии с единым техническим заданием – 100%; 3. Доля сотрудников, прошедших обучение по образовательным программам в сфере ЖКХ, благоустройства и энергосбережения – 100% к окончанию реализации подпрограммы
Контроль за реа-лизацией подпро-граммы	Контроль за реализацией Подпрограммы VI осуществляет глава городского округа Ступино Московской области

2. Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы VI
- Система управления жилищно-коммунальным хозяйством характеризуется наличием большого количества субъектов управления всех форм собственности, работа которых в конечном итоге должна способствовать повышению качества предоставляемых населению жилищно-коммунальных услуг, снижению себестоимости услуг, развитию объектов коммунальной инфраструктуры и т.д.
- В связи с этим проблема организации эффективного государственного управления ЖКХ стоит особенно остро.
- На территории Московской области центральным исполнительным органом государственной власти, созданным для реализации государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, является Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области.
- Осуществлением исполнительно-распорядительной деятельности в сфере регионального государственного жилищного надзора на территории Московской области занимается Главное управление Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области».
- Полномочия в сфере государственного административно-технического надзора в Московской области возложены на Главное управление государственного административно-технического надзора Московской области.
- Одной из особенностей современной системы управления жилищно-коммунальным хозяйством является его соответствие административно-территориальному делению Российской Федерации, когда с одной стороны ЖКХ является подсистемой в соответствующей отраслевой системе регионального и федерального уровня, а с другой стороны ЖКХ является сферой деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований.
- В администрации городского округа Ступино реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере ЖКХ возложена на управление ЖКХ и благоустройства и подведомственное ему учреждение по благоустройству.
- Для решения проблемы эффективного управления в сфере ЖКХ городского округа Ступино необходимо своевременное финансовое, информационное, методическое и кадровое сопровождение указанных органов.
- Их эффективная работа и повышение качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг напрямую зависит от решения задач внедрения в деятельность эффективных информационных технологий и современных методов управления, развития институтов общественного участия в процессе формирования и согласования принимаемых решений на муниципальном уровне, а также развития информационного взаимодействия центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований и общественности.
3. Цели Подпрограммы VI
- Целью Подпрограммы IV является повышение эффективности муниципального управления в сфере ЖКХ городского округа Ступино.
4. Перечень мероприятий Подпрограммы VI
- Перечень мероприятий Подпрограммы VI приведен в приложении №1 к подпрограмме VI.
5. Планируемые результаты реализации Подпрограммы VI
- Планируемые результаты реализации Подпрограммы VI по годам представлены в приложении № 2 к Подпрограмме VI.
6. Методика расчета значений планируемых результатов реализации Подпрограммы VI
- Методика расчета планируемых результатов реализации Подпрограммы VI приведена в приложении №3 к Подпрограмме VI.
7. Порядок взаимодействия исполнителя мероприятий Подпрограммы VI с муниципальным заказчиком Подпрограммы VI
- Исполнители мероприятий Подпрограммы VI ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют муниципальному заказчику оперативный отчет, по форме и в порядке, установленном в Порядке принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.
8. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации Подпрограммы VI
- Ответственность за реализацию Подпрограммы VI, обеспечение достижения целей Подпрограммы VI, количественных и качественных показателей реализации Подпрограммы VI несет координатор Подпрограммы VI.
- Оперативный, годовой и итоговый отчеты о реализации Подпрограммы VI формирует управление ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Ступино в соответствии с Порядком принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области.
9. Контроль за ходом реализации Подпрограммы VI
- Контроль за реализацией Подпрограммы VI осуществляет глава городского округа Ступино Московской области.

Приложение №1 к подпрограмме VI «Обеспечивающая подпрограмма»

Перечень мероприятий подпрограммы VI «Обеспечивающая подпрограмма»

№ п/п	Перечень основных мероприятий по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятия с указанием сроков исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам реализации (тыс. руб.)							Исполнитель мероприятия	Результаты выполнения мероприятия
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

← 40 стр.

1.	Основное мероприятие 1 Проведение организационной работы по актуализации схем, составления сметной документации		Итого	19600,0	4600,0	0,0	0,0	0,0	6000,0	3000,0	6000,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	19600,0	4600,0	0,0	0,0	0,0	6000,0	3000,0	6000,0		
1.1.	Актуализация схемы теплоснабжения городского округа Ступино	Проведение конкурентных процедур ежегодно в 1,2 квартале текущего года	Итого	8900,0	1400,0	0,0	0,0	0,0	2500,0	2500,0	2500,0	управление ЖКХ и благоустройства	Увеличение доли актуализированных схем теплоснабжения, имеющих электронную модель, разработанную в соответствии с единым техническим заданием до 100%
			Средства бюджета городского округа Ступино	8900,0	1400,0	0,0	0,0	0,0	2500,0	2500,0	2500,0		
1.2.	Актуализация схемы водоснабжения и водоотведения городского округа Ступино	Проведение конкурентных процедур во 2,3 квартале текущего года	Итого	8700,0	2700,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	3000,0	управление ЖКХ и благоустройства	Увеличение доли актуализированных схем водоснабжения и водоотведения, имеющих электронную модель, разработанную в соответствии с единым техническим заданием до 100%
			Средства бюджета городского округа Ступино	8700,0	2700,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	3000,0		
1.3.	Составление сметной документации и проведение технологического ценового аудита для проведения работ по капитальному ремонту, реконструкции коммунальных сетей, комплексному благоустройству дворовых территорий, ремонту подъездов МКД	Проведение конкурентных процедур в 1,4 квартале текущего года	Итого	2000,0	500,0	0,0	0,0	0,0	500,0	500,0	500,0	управление ЖКХ и благоустройства	Проведение работ по капитальному ремонту, реконструкции коммунальных сетей, комплексному благоустройству дворовых территорий, ремонту подъездов МКД в установленные сроки
			Средства бюджета городского округа Ступино	2000,0	500,0	0,0	0,0	0,0	500,0	500,0	500,0		
2.	Основное мероприятие 2 Создание условий для реализации полномочий в сфере ЖКХ, благоустройства и энергетики органов местного самоуправления городского округа Ступино		Итого	500,0	150,0	0,0	0,0	0,0	150,0	100,0	100,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	500,0	150,0	0,0	0,0	0,0	150,0	100,0	100,0		
2.1.	Обучение сотрудников по обучающим программам в сфере ЖКХ, благоустройства, энергосбережения	Проведение конкурентных процедур во 2,3 квартале текущего года	Итого	500,0	150,0	0,0	0,0	0,0	150,0	100,0	100,0	управление ЖКХ и благоустройства	Повышение квалификации сотрудников управления ЖКХ и благоустройства и муниципальных учреждений
			Средства бюджета городского округа Ступино	500,0	150,0	0,0	0,0	0,0	150,0	100,0	100,0		
ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ VI				20100,0	4750,0	0,0	0,0	0,0	6150,0	3100,0	6100,0		
в том числе Средства бюджета городского округа Ступино				20100,0	4750,0	0,0	0,0	0,0	6150,0	3100,0	6100,0		

Приложение № 2 к подпрограмме VI
«Обеспечивающая подпрограмма»

Планируемые результаты реализации подпрограммы VI «Обеспечивающая подпрограмма»

№ п/п	Основные мероприятия подпрограммы	Планируемый объем финансирования основных мероприятий (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие реализацию основных мероприятий	Единица измерения	Тип показателя	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя по годам реализации						
		Бюджет городского округа Ступино	Другие источники					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основное мероприятие 1 Проведение организационной работы по актуализации схемы теплоснабжения и водоснабжения, водоотведения	19600,0	0,00	Доля актуализированных схем теплоснабжения, имеющих электронную модель, разработанную в соответствии с единым техническим заданием	%	показатель муниципальной программы	100	100	100	100	100	100	100	100
2	для строительства, ремонта и реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры			Доля актуализированных схем водоснабжения и водоотведения, имеющих электронную модель, разработанную в соответствии с единым техническим заданием	%	показатель муниципальной программы	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Основное мероприятие 2 Создание условий для реализации полномочий в сфере ЖКХ, благоустройства и энергетики органов местного самоуправления городского округа Ступино	500,00	0,00	Доля сотрудников, прошедших обучение по образовательным программам в сфере ЖКХ, благоустройства и энергосбережения	%	показатель муниципальной программы	22,2	16,7	33,3	50,0	66,6	83,3	91,7	100
Итого:		20100,00	0,00											

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 1224-п от 06.05.2019 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», уставом городского округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
- 1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля. (Приложение 1).
- 1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг. (Приложение 2).
- 1.3. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг. (Приложение 3).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 27.04.2018 № 1405-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
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 администрации городского округа Ступино Московской области Разину И.М.

В.Н. НАЗАРОВА,
глава городского округа Ступино
Московской области.

*Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 06.05.2019 № 1224-п*

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
осуществления муниципального контроля

1. Общие положения

- 1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – регламенты).
- Регламентом является нормативный правовой акт администрации городского округа Ступино Московской области (далее – администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации, их должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.
- 1.2. Если иное не установлено федеральными законами, регламент разрабатывается отраслевым (функциональным) органом администрации (далее – орган администрации), к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом, актом Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.
- 1.3. При разработке регламента орган администрации предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:
- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Орган администрации, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
- г) ответственность должностных лиц администрации, органа администрации, осуществляющего муниципальный контроль, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.
- 1.4. Регламенты, разработанные органами администрации, утверждаются в установленном порядке постановлениями администрации, если иное не установлено федеральным законом.
- 1.5. Исполнение органами администрации и органами местного самоуправления городского округа Ступино Московской области отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов и законов

Московской области с предоставлением субвенций из федерального бюджета и бюджета Московской области, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти Московской области, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Московской области.

Органы местного самоуправления городского округа Ступино Московской области при реализации отдельных государственных полномочий, переданных им на основании законов Московской области, руководствуются рекомендациями, данными уполномоченными органами государственной власти Московской области, если иное не установлено законодательством Московской области. В случае отсутствия регламента, утвержденного соответствующим органом государственной власти, регламент подлежит разработке в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.6. Регламенты разрабатываются органом администрации в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

1.6.1. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее – перечень).

1.6.2. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области (далее – официальный сайт администрации) в установленном законом порядке.

1.7. С даты размещения в сети «Интернет» проекта регламента он должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

1.8. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

1.9. Проекты регламентов, а также проекты муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой комитетом по правовой работе администрации (далее – Комитет).

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным настоящим постановлением.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1.9.1. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации, предусмотрено утверждение администрацией отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламентов определяются органами администрации, ответственными за его утверждение, исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля в перечне.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.
- 2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование органа администрации, осуществляющего муниципальный контроль.
- Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также органы исполнительной власти Московской области и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти Московской области, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;
- в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).
- В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Орган администрации, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

ж) описание результата осуществления муниципального контроля;

з) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

2.3.1. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

- а) обязанность органа администрации, исполняющего муниципальную функцию, требовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;
- б) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;
- в) обязанность должностного лица органа администрации, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3.2. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, закрепляются:

а) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом администрации, исполняющей муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

2.3.3. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

а) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок осуществления муниципального контроля.

2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов администрации.

К справочной информации относятся:

1) место нахождения и графики работы органа администрации, исполняющего муниципальную функцию;

2) справочные телефоны органа администрации, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адрес официального сайта администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа администрации, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы администрации обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте администрации.

2.6. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.7. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

2.8. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

2.9. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.10. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации, органа администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;

в) ответственность должностных лиц администрации, органа администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.11. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органа администрации, осуществляющего муниципальный контроль, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля (далее – жалоба);

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанцией обжалования.

3. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

3.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе, а также экспертизе, проводимой Комитетом.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа администрации, являющегося разработчиком регламента.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с подпунктом 1.6.2 настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган администрации, являющийся разработчиком регламента. Орган администрации, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.3. После принятия решения по результатам независимой экспертизы орган администрации, являющийся разработчиком проекта регламента, направляет его на экспертизу, проводимую Комитетом.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, подготавливается Комитетом в срок не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления.

3.4. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган администрации, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Комитетом в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. После завершения процедуры независимой экспертизы и процедуры согласования с Комитетом, регламент утверждается постановлением администрации и подлежит опубликованию (обнародованию). Утвержденные регламенты подлежат размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней после даты их утверждения.

3.6. Внесение изменений в регламенты осуществления муниципального контроля производится в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 06.05.2019 № 1224-п

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламент).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации городского округа Ступино Московской области (далее – администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации, осуществляемых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации (далее – орган администрации) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами администрации, их должностными лицами, физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент разрабатывается органами администрации, предоставляющими муниципальные услуги, если иное не установлено федеральными законами.

1.3. При разработке регламентов органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц администрации, органа администрации, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Московской области с предоставлением субвенций из федерального бюджета, бюджета Московской области осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Московской области, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Московской области.

Органы местного самоуправления городского округа Ступино Московской области при реализации отдельных государственных полномочий, переданных им на основании законов Московской области, руководствуются рекомендациями, данными уполномоченными органами государственной власти Московской области, если иное не установлено законодательством Московской области. В случае отсутствия регламента, утвержденного

соответствующим органом государственной власти, регламент подлежит разработке в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.5. Регламенты, разработанные органами администрации, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации, если иное не установлено федеральным законом.

1.6. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.7. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

1.8. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области (далее – официальный сайт администрации) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в установленном законом порядке.

С даты размещения в сети «Интернет» проекта регламента, он должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в сети «Интернет» и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения.

1.9. Регламенты подлежат опубликованию, в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

1.10. Проекты регламентов, а также проекты муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой комитетом по правовой работе администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Комитет).

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в соответствии с настоящим Порядком.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1.11. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение отдельного муниципального нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом администрации, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименования регламентов определяются органами администрации, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой услуги в перечне.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;
- е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:
 - порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в сети «Интернет», и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», о чем указывается в тексте регламента. Органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе официального сайта администрации в сети «Интернет».

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

- а) наименование муниципальной услуги;
 - б) наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу.
- Если в предоставлении муниципальной услуги также органы исполнительной власти Московской области и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти Московской области, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно – установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением го-

сударственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами администрации, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

- 2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:
- а) основания для начала административной процедуры;
 - б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
 - в) сведения о должностном лице, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
 - г) критерии принятия решений;
 - д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
 - е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
 - б) 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;
 - в) ответственность должностных лиц органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
- 2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:
- а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);
 - б) орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, организации и

уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- предмет жалобы;
- органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- сроки рассмотрения жалобы;
- результат рассмотрения жалобы;
- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- порядок обжалования решения по жалобе;
- право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

*Приложение 3
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 06.05.2019 № 1224-п*

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент), проекта муниципального нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в административный регламент), а также проекта муниципального нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта об отмене административного регламента), разработанных отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации городского округа Ступино Московской области (далее - орган администрации, экспертиза).

2. Экспертиза проводится комитетом по правовой работе администрации городского округа Ступино Московской области (далее - Комитет).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) или Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам. Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации городского округа Ступино Московской области, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля в перечне муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципально-го контроля, проекта изменений в административный регламент осуществления муниципально-го контроля, а также проекта акта об отмене административного регламента осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 294-ФЗ и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля.

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления государственной услуги, а также проекта акта об отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

- а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- б) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе: - упорядочение административных процедур (действий); - устранение избыточных административных процедур (действий); - сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме;
- получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Орган администрации, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

7. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (по-

вышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в Комитет с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.

8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента представляется Комитетом в срок не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления.

9. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы Комитета в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной функции в перечне.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу в Комитет.

10. При наличии в заключении Комитета замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента орган администрации, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, обеспечивают учет таких замечаний и предложений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1255-п от 13.05.2019 г. администрации городского округа Ступино Московской области г. Ступино

*Об утверждении Порядка предоставления
частичной оплаты аренды (найма) жилого
помещения врачам и фельдшерам государственных
учреждений здравоохранения Московской области,
оказывающим медицинскую помощь
в городском округе Ступино Московской области*

В соответствии со статьей 160 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Закона Московской области от 14.11.2013 №132/2013-ОЗ «О здравоохранении в Московской области», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 21.03.2019 №265/25 «О мерах социальной поддержки работников государственных учреждений здравоохранения Московской области, оказывающих медицинскую помощь в городском округе Ступино Московской области в 2019 году», в целях создания условий для оказания медицинской помощи населению городского округа Ступино Московской области, стимулирования привлечения медицинских работников для работы в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Ступинская центральная районная клиническая больница», государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Михневская районная больница», государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московская областная станция скорой медицинской помощи Ступинская подстанция скорой медицинской помощи»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления частичной оплаты аренды (найма) жилого помещения врачам и фельдшерам государственных учреждений здравоохранения Московской области, оказывающим медицинскую помощь в городском округе Ступино Московской области (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 13.03.2018 №619-п «Об утверждении порядка предоставления частичной компенсации расходов на оплату аренды (найма) жилого помещения медицинским работникам государственных бюджетных учреждений здравоохранения Московской области, оказывающим, медицинские услуги в городском округе Ступино Московской области».

2.2. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 15.05.2018 №1572-п «О внесении изменений в Порядок предоставления частичной компенсации расходов на оплату аренды (найма) жилого помещения медицинским работникам государственных бюджетных здравоохранения Московской области, оказывающим медицинские услуги в городском округе Ступино Московской области и приступившим к работе на условиях трудового договора».

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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Скоморохова Б.Е.

В.Н. НАЗАРОВА,
глава городского округа Ступино
Московской области.

*Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 13.05.2019 № 1255-п*

Порядок предоставления частичной оплаты аренды (найма) жилого помещения врачам и фельдшерам государственных учреждений здравоохранения Московской области, оказывающим медицинскую помощь в городском округе Ступино Московской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления частичной оплаты аренды (найма) жилого помещения врачам и фельдшерам государственных учреждений здравоохранения Московской области, оказывающим медицинскую помощь в городском округе Ступино Московской области (далее - Порядок), регулирует предоставление частичной компенсации расходов на оплату аренды (найма) жилого помещения врачам и фельдшерам государственных учреждений здравоохранения Московской области, оказывающим медицинскую помощь в городском округе Ступино Московской области (далее – компенсация), состоящим в трудовых отношениях по основному месту работы и замещающим должность в государственном бюд-

жетном учреждении здравоохранения Московской области «Ступинская центральная районная клиническая больница» (далее - ГБУЗ МО «СЦРКБ»), государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Михневская районная больница» (далее - ГБУЗ МО «МРБ»), государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московская областная станция скорой медицинской помощи Ступинская подстанция скорой медицинской помощи» (далее – ГБУЗ МО «МОССМП» Ступинская ПСМП) (далее - медицинские учреждения), в трудовые (должностные) обязанности которых входит осуществление медицинской деятельности.

1.2. Компенсация производится по одному договору аренды (найма) жилого помещения вне зависимости от количества лиц, проживающих по одному адресу ежемесячно за жилое помещение в размере:

1.2.1. на территории города Ступино Московской области в размере 90% от суммы арендной платы, предусмотренной договором аренды (найма) жилого помещения, но не более 20 000,0 рублей;

1.2.2. на территории сельских населенных пунктов и рабочих поселков городского округа Ступино Московской области в размере в размере 90% от суммы арендной платы, предусмотренной договором аренды (найма) жилого помещения, но не более 10 000,0 рублей.

2. Условия и порядок предоставления компенсации по арендной плате за жилое помещение

2.1. Право на получение компенсации имеют врачи и фельдшера, состоящие в трудовых отношениях по основному месту работы в ГБУЗ МО «СЦРКБ», ГБУЗ МО «МРБ», а также врачи и фельдшера, состоящие в трудовых отношениях по основному месту работы в ГБУЗ МО «МОССМП» Ступинская ПСМП, не имеющие жилого помещения для постоянного проживания на территории городского округа Ступино Московской области (далее – медицинские работники). К членам семьи медицинского работника относятся супруг (супруга), дети, проживающие совместно с гражданином родители.

2.2. Трудовой договор с медицинским работником, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, должен быть заключен по основному месту работы, и медицинский работник должен замещать должность на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории медицинских работников, не менее чем на одну ставку в период действия муниципальной программы «Создание условий для оказания медицинской помощи и социальной поддержки населения городского округа Ступино».

2.3. Для получения компенсации медицинскому работнику (далее - Заявитель) необходимо обратиться в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ступино Московской области» (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении частичной компенсации расходов на оплату аренды (найма) жилого помещения по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

2.3.1. ходатайство главного врача медицинского учреждения о предоставлении компенсации Заявителю;

2.3.2. документы, удостоверяющие личность работника и членов его семьи (копии, заверенные отделом кадров медицинского учреждения);

2.3.3. трудовой договор (копия, заверенная отделом кадров медицинского учреждения);

2.3.4. договор аренды (найма) жилого помещения, находящегося на территории городского округа Ступино Московской области (копия, заверенная отделом кадров медицинского учреждения);

2.3.5. выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справки организаций, осуществляющих регистрацию документов о правах на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии в собственности гражданина и членов его семьи жилого помещения на территории городского округа Ступино Московской области;

2.3.6. платежный банковский документ (банковская квитанция), заверенный печатью банка, подтверждающий осуществление Заявителем оплаты по договору, указанному в пункте 2.3.4. настоящего Порядка, где должно быть указано ФИО плательщика, ФИО получателя денежных средств, наименование платежа, где указывается период аренды (найма) жилого помещения.

2.3.7. копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

2.3.8. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.3.9. выписка из отделения банка с указанием банковских реквизитов для перечисления компенсации.

2.4. МФЦ в 2-дневный срок передает документы, определенные пунктом 2.3 настоящего Порядка, в управление содействия социальной защите и общественному здравоохранению администрации городского округа Ступино Московской области (далее – управление содействия социальной защите и общественному здравоохранению).

2.5. Управление содействия социальной защите и общественному здравоохранению вправе проверять подлинность представленных Заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

2.6. В течение 15 рабочих дней со дня поступления от Заявителя документов в управление содействия социальной защите и общественному здравоохранению проверяет представленные документы и в случае положительного решения готовит проект постановления администрации городского округа Ступино Московской области о предоставлении компенсации.

2.7. Основаниями для отказа Заявителю в предоставлении компенсации являются:

- участие Заявителя в аналогичных мероприятиях других федеральных, региональных, муниципальных программ;

- заключение супругом (супругой) или другим членом семьи медицинского работника договора о предоставлении частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения по федеральной, региональной или муниципальной программе;

- несоответствие медицинского работника условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- медицинский работник не является членом семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования; либо собственника жилых помещений на территории городского округа Ступино Московской области, заключившими договор найма (поднайма) жилого помещения на территории городского округа Ступино Московской области;

- заключение работником договора аренды (найма) на арендованное жилое помещение с его супругой (супругом), а также с близкими родственниками;

- непредставление Заявителем полностью или представление части документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- представление Заявителем недостоверных сведений.

2.8. Решение о предоставлении компенсации действует в течение финансового года.

2.9. Предоставление компенсации прекращается в следующих случаях:

- добровольный отказ Заявителя от предоставления компенсации;

- расторжение трудового договора;

- расторжение договора аренды (найма) жилого помещения;

- отсутствие документов, подтверждающих оплату по договору аренды (найма) жилого помещения, предоставляемых медицинским работником ежемесячно;

- приобретение Заявителем или членами его семьи жилого помещения, предоставление заявителем жилого помещения по договору социального найма, найма специализированного жилого помещения на территории Московской области;

- представление Заявителем заведомо искаженной информации для получения частичной компенсации расходов на оплату аренды (найма) жилого помещения. В этом случае сумма необоснованно предоставленных компенсационных выплат должна быть возмещена Заявителем в бюджет городского округа Ступино Московской области.

2.10. При расторжении трудового договора с медицинским работником медицинское учреждение в течение трех рабочих дней с даты увольнения уведомляет об этом администрацию городского округа Ступино Московской области путем направления уведомления в письменной форме за подписью главного врача.

2.11. Предоставление компенсации осуществляется администрацией городского округа Ступино Московской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом городского округа Ступино Московской области на очередной финансовый год и плановый период на предоставление мер социальной поддержки медицинских работников и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Ступино Московской области.

2.12. Ведение учета средств бюджета городского округа Ступино Московской области по использованию средств, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с за-

конодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета и хранение документов, связанных с предоставлением компенсации, осуществляется отделом бухгалтерского учета и контроля администрации городского округа Ступино Московской области.

2.13. Выплата компенсации медицинскому работнику осуществляется отделом бухгалтерского учета и контроля администрации городского округа Ступино Московской области в установленном порядке.

2.14. Для последующего получения средств из бюджета городского округа Ступино Московской области на выплату компенсации расходов на оплату аренды (найма) жилого помещения медицинским работникам, медицинское учреждение (далее - работодатель) ежемесячно, в срок до 15 числа текущего месяца, представляет в отдел бухгалтерского учета и контроля администрации городского округа Ступино Московской области оригиналы документов, подтверждающих осуществление Заявителем оплаты по договору, указанному в пункте 2.3.6. настоящего Порядка, с сопроводительным письмом, за подписью руководителя учреждения.

2.15. Отдел бухгалтерского учета и контроля администрации городского округа Ступино Московской области:

2.15.1. проверяет обоснованность представленных работодателем документов;
2.15.2. представляет в отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учёта и отчётности финансового управления администрации городского округа Ступино Московской области документы в соответствии с Порядком исполнения бюджета городского округа Ступино по расходам для перечисления компенсации на счета медицинских работников.

2.16. Управление содействия социальной защите и общественному здравоохранению обеспечивают размещение информации о предоставляемых в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области мерах социальной защиты (поддержки) медицинским работникам, в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения».

3. Контроль за использованием и своевременным возвратом бюджетных средств

3.1. Заявители несут ответственность за достоверность, своевременность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки.

3.2. Отдел бухгалтерского учета и контроля администрации городского округа Ступино Московской области обеспечивает контроль за целевым использованием предоставленных средств.

3.3. Органы муниципального финансового контроля городского округа Ступино Московской области осуществляют финансовый контроль за соблюдением условий предоставления и использования мер социальной поддержки. В случае установления фактов нарушения условий предоставления и использования выплат мер социальной поддержки принимают решение о возврате средств.

Приложение к Порядку предоставления
частичной оплаты аренды (найма) жилого
помещения врачам и фельдшерам государственных
учреждений здравоохранения Московской области,
оказывающим медицинскую помощь в городском
округе Ступино Московской области

Главе городского округа Ступино Московской области

от _____
(ФИО заявителя, должность,
место работы заявителя)

Адрес: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне частичную компенсацию расходов на оплату аренды (найма) жилого помещения по договору аренды (найма) жилого помещения в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Создание условий для оказания медицинской помощи и социальной поддержки населения городского округа Ступино»

с _____
(число, месяц, год)

Даю согласие, в соответствии со статьями 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на обработку моих персональных данных в целях предоставления частичной компенсации арендной платы, со сведениями, представленными мной.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь в течение трех рабочих дней уведомить в письменной форме администрацию городского округа Ступино Московской области в случае возникновения следующих обстоятельств, влекущих расторжение договора:

- добровольный отказ от предоставления компенсации;
- расторжение трудового договора;
- расторжение договора аренды (найма) жилого помещения;
- приобретение мною или членами моей семьи жилого помещения, предоставление мне квартиры по договору социального найма или найма специализированного жилого помещения на территории городского округа Ступино и Московской области
- представление мною заведомо искаженной информации для получения частичной компенсации на оплату аренды (найма) жилого помещения. В этом случае сумма необоснованно предоставленной компенсации должна быть возмещена мною в бюджет городского округа Ступино Московской области;
- отсутствие документов, подтверждающих оплату по договору аренды (найма) жилого помещения, представляемых медицинским работником ежемесячно.

_____ 20 _____ г.

РЕШЕНИЕ
№ 312/28 от 16.05.2019 г.
Совета депутатов
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

Об утверждении штатной численности
контрольно-счетной палаты городского
округа Ступино Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области, Положением о контрольно-счетной палате городского округа Ступино Московской области, принятым решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 25.01.2018 №96/8, Совет депутатов городского округа Ступино Московской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить штатную численность контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области в количестве 6 единиц.
2. Направить решение Совета депутатов городского округа Ступино Московской области «Об утверждении штатной численности контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области» главе городского округа Ступино Московской области Назаровой В.Н. для подписания и обнародования в установленном порядке.
3. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике Совета депутатов и администрации Ступинского муниципального района, Совета депутатов и администраций городских и сельских поселений» - приложении к районной общественно-политической газете «Ступинская панорама» и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.Н. НАЗАРОВА,
глава городского округа Ступино
Московской области.

П.И. ЧЕЛПАН,
председатель Совета депутатов
городского округа Ступино
Московской области.

РЕШЕНИЕ
№ 275/28 от 16.05.2019 г.
Совета депутатов
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

Об отчете о деятельности контрольно-
счетной палаты городского округа Ступино
Московской области за 2018 год

В соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 21 Положения о контрольно-счетной палате городского округа Ступино Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 25.01.2018 №96/8, рассмотрев отчет о деятельности контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области за 2018 год, Совет депутатов городского округа Ступино Московской области

РЕШИЛ:

1. Отчет о деятельности контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области за 2018 год принять к сведению (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике Совета депутатов и администрации Ступинского муниципального района, Совета депутатов и администраций городских и сельских поселений» - приложении к районной общественно-политической газете «Ступинская панорама» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

П.И. ЧЕЛПАН,
председатель Совета депутатов
городского округа Ступино
Московской области.

Приложение
к решению Совета депутатов городского
округа Ступино Московской области
от 16.05.2019 г. № 275/28

Отчёт
о деятельности контрольно-счетной палаты
городского округа Ступино Московской области за 2018 год

Отчет о деятельности контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области (далее – КСП городского округа Ступино) за 2018 год подготовлен в исполнении требований части 2 статьи 19 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», части 2 статьи 21 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Ступино, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Ступино от 25.01.2018 № 96/8 (далее – Положение №96/8) и представляется в Совет депутатов городского округа Ступино Московской области.

В отчете представлены основные итоги деятельности КСП городского округа Ступино за отчетный период, результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обобщенные сведения по другим направлениям деятельности: организационной, информационной, методической.

1. Основные задачи и правовое регулирование деятельности

КСП городского округа Ступино как юридическое лицо зарегистрировано 12.07.2018 года.

Правовое регулирование организации и деятельности КСП городского округа Ступино определено Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом городского округа Ступино Московской области, Положением о контрольно-счетной палате городского округа Ступино Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 25.01.2018 №96/8 и другими нормативными правовыми актами.

В соответствии с возложенными полномочиями КСП городского округа Ступино осуществляет:

- 1) контроль за исполнением бюджета городского округа Ступино Московской области;
- 2) экспертизу проекта бюджета городского округа Ступино Московской области;
- 3) внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета городского округа Ступино Московской области;
- 4) организацию и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета городского округа Ступино Московской области, а также средств, получаемых бюджетом городского округа Ступино Московской области из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу Ступино Московской области;
- 6) оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета городского округа Ступино Московской области, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета городского округа Ступино и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа Ступино Московской области, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в городском округе Ступино Московской области и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовку информации о ходе исполнения бюджета городского округа Ступино Московской области, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов и главе городского округа Ступино Московской области;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иные полномочия, определенные статьей 98 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»;

12) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Московской области, уставом городского округа Ступино Московской области и муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

КСП городского округа Ступино, осуществляя свои полномочия в области внешнего муниципального финансового контроля, основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности, соблюдения профессиональной этики.

Основными задачами КСП городского округа Ступино в 2018 году являлись:

- развитие системы оперативного анализа и контроля исполнения бюджета городского округа Ступино Московской области;
- анализ рисков в системе бюджетного планирования и прогнозирования;
- усиление контроля за эффективностью бюджетных расходов;
- проведение аудита в сфере закупок, в том числе анализ и оценка достижения целей осуществления закупок за счет бюджетных средств;
- экспертиза проектов муниципальных программ с целью предупреждения нарушений на стадии планирования бюджетных средств;
- профилактика (упреждение) нарушений и недостатков в финансово-бюджетной сфере с целью рационального и эффективного использования бюджетных средств.

Выполнение поставленных задач неразрывно связано с повышением эффективности деятельности созданного внешнего контрольного органа местного самоуправления - КСП городского округа Ступино.

В связи с этим проводилась работа:

- по подборке кадров и комплектации штатной численности КСП городского округа Ступино;
- укреплению материально-технической базы КСП городского округа Ступино;
- разработке правовых актов;
- разработке методического обеспечения.

В 2018 году КСП городского округа Ступино были разработаны и утверждены:

- Порядок осуществления контрольно-счетной палатой городского округа Ступино Московской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю;
- Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа Ступино Московской области, администрируемых Контрольно-счетной палатой городского округа Ступино Московской области.

В целях методического обеспечения деятельности совершенствовалась система стандартов КСП городского округа Ступино, разрабатывались единые подходы к проведению аудита в сфере закупок, контролю за ходом и итогами реализации контрольных и экспертно-аналитических и экспертно-аналитических мероприятий, а также к оценке нарушений и недостатков, выявленных при осуществлении контрольных мероприятий.

Деятельность КСП городского округа Ступино в 2018 году осуществлялась в соответствии с Планом работы контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области на 2 полугодие 2018 года, утвержденного распоряжением контрольно-счетной палаты городского округа Ступино от 23.08.2018 № 4-р (в ред. от 15.10.2018 № 21-р, от 21.12.2018 № 28-р).

2. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Важнейшим элементом экспертно-аналитической работы КСП городского округа Ступино в 2018 году являлось проведение предварительного контроля за исполнением бюджета городского округа Ступино. В рамках предварительного контроля за исполнением бюджета в отчетном периоде подготовлено:

- 1 заключение на Отчет об исполнении бюджета городского округа Ступино за 9 месяцев 2018 года;
- 3 заключения на проекты решений Совета депутатов городского округа Ступино «О внесении изменений в бюджет городского округа Ступино на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов», утвержденный решением Совета депутатов городского округа Ступино от 21.12.2017 № 77/6»;
- 1 заключение на проект решения Совета депутатов городского округа Ступино «О бюджете городского округа Ступино на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», утвержденный решением Совета депутатов городского округа Ступино от 17.12.2018 №234/21.

В рамках исполнения своих полномочий в 2018 году КСП городского округа Ступино было подготовлено 34 экспертных заключения по документам и материалам, направленным в КСП городского округа Ступино для проведения экспертизы муниципальных правовых актов, в том числе:

- 5 на проекты решений Совета депутатов городского округа Ступино;
- 29 по результатам финансово-экономической экспертизы, в том числе:
- 10 на проекты муниципальных правовых актов;
- 19 на проекты муниципальных программ.

В соответствии с утвержденным порядком осуществления полномочий по внешнему муниципальному контролю результаты проведенных КСП городского округа Ступино экспертно-аналитических мероприятий направлялись в адрес Совета депутатов городского округа Ступино и главе городского округа Ступино. Заключения и материалы по проведенным экспертно-аналитическим мероприятиям рассматривались с представителями структурных подразделений. Хотелось бы отметить достаточно конструктивную работу структурных подразделений администрации городского округа Ступино и Совета депутатов городского округа Ступино по заключениям КСП городского округа Ступино. Часть замечаний и предложений учитывались непосредственно при принятии проектов решений.

3. Сведения об иных направлениях деятельности КСП городского округа Ступино

3.1. Информационная

На основании Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в соответствии с Положением №96/8 в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности КСП городского округа Ступино размещает на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://stupinoadm.ru/> и публикует в «Вестнике Совета депутатов и администрации Ступинского муниципального района, Совета депутатов и администраций городских и сельских поселений» - приложении к районной общественно-политической газете «Ступинская панорама» информацию о деятельности КСП городского округа Ступино.

В соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Контрольно-счетной палатой Московской области и Контрольно-счетной палатой городского округа Ступино Московской области от 26.11.2018 №18/2018 КСП городского округа Ступино осуществляет ввод данных в Ведомственную информационную систему Контрольно-счетной палаты Московской области (далее – ВИС КСП МО) и государственную информационную систему «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в

сфере бюджетных правоотношений» (далее – ГИС ЕСТФК) о плане работы КСП, а также проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

3.2. Организационная

В отчетном периоде организационная работа была направлена на обеспечение эффективного функционирования КСП городского округа Ступино, совершенствование организации проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также работы по направлениям деятельности и специализации сотрудников.

В основе организационного обеспечения деятельности - планирование работы КСП городского округа Ступино посредством разработки и реализации плана работы, формирования и контроля за его исполнением, проведения еженедельных рабочих совещаний, обучения сотрудников КСП городского округа Ступино в целях повышения их профессионального уровня, организации и осуществления кадрового, правового сопровождения деятельности КСП городского округа Ступино, укрепления материально-технической базы.

Особое внимание при организации работы в отчетном периоде уделялось вопросам взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Московской области.

В рамках взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Московской области был осуществлен анализ Отчетов о результатах деятельности отдельных контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области по отдельным вопросам, в том числе на соответствие Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего муниципального финансового контроля.

Результаты проведенного КСП городского округа Ступино анализа Отчетов о результатах деятельности отдельных контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области были рассмотрены на заседании информационно-аналитической комиссии Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области. По результатам проведенного анализа Отчетов о результатах деятельности отдельных контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области были разработаны и представлены на рассмотрение информационно-аналитической комиссии Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области предложения по совершенствованию Методики определения результатов деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области.

3.3. Методическая

Сотрудниками контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области за период с 21.06.2018 г. по 31.12.2018 г. приняли участие в работе:

- 1) 9 заседаний Совета депутатов городского округа Ступино Московской области;
- 2) 2 заседаний Комиссии по вопросам работы Совета, регламенту и процедурам;
- 3) 12 заседаний Комиссии по вопросам муниципальной собственности, экономики, финансов, муниципального хозяйства, жилищного строительства и предпринимательства.

С учетом требований Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения №96/8, при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля на территории городского округа Ступино КСП городского округа Ступино в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино, стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

В КСП городского округа Ступино разработаны и утверждены стандарты внешнего муниципального финансового контроля, регламентирующие сферу организации деятельности:

- стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Экспертиза проекта решения о бюджете городского округа Ступино Московской области на очередной финансовый год и на плановый период»;
- стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд»;
- стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитических мероприятий»;
- стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия»;
- стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Экспертиза проектов муниципальных программ»;
- методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет городского округа Ступино Московской администрируемых контрольно-счетной палатой городского округа Ступино Московской области.

Применение стандартов и методических материалов в деятельности КСП городского округа Ступино направлено на исполнение требований действующего законодательства и установление единых подходов, правил и процедур в процессе работы как по основным видам деятельности – проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, так и при организации деятельности КСП городского округа Ступино - при планировании и осуществлении работы, связанной с подготовкой годового отчета о работе КСП городского округа Ступино.

В 2019 году работа по разработке, внедрению и совершенствованию методических материалов и стандартов внешнего муниципального финансового контроля будет продолжена.

4. Выводы и основные задачи на 2019 год

Задачи, определенные полномочиями КСП городского округа Ступино и Планом работы на 2 полугодие 2018 года, выполнены.

В процессе реализации задач КСП городского округа Ступино осуществляла экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивая единую систему контроля за принятием и исполнением бюджета городского округа Ступино, использованием муниципального имущества.

Приоритетным направлением деятельности КСП городского округа Ступино в 2019 году будет являться:

- работа по профилактике и предупреждению нарушений действующего законодательства при расходовании бюджетных средств в условиях реализации программно-целевого принципа планирования и исполнения бюджета;
 - проведение аудита в сфере закупок, в том числе анализ и оценка достижения целей осуществления закупок за счет средств бюджета городского округа Ступино;
 - комплексный анализ муниципальных программ, включая оценку сбалансированности их целей, задач, мероприятий и финансовых ресурсов, а также соответствия этих программ долгосрочным целям социально-экономического развития городского округа Ступино;
 - проверки результативности расходов, осуществляемых в рамках муниципальных программ;
 - контроль за рациональным и экономным использованием бюджетных средств, направленных на оказание муниципальных услуг;
 - совершенствование уровня квалификации сотрудников КСП городского округа Ступино;
 - совершенствование организации, планирования и проведения контрольных мероприятий в сферах, имеющих наибольшие коррупционные риски;
 - дальнейшее повышение качества экспертно-аналитических мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение нарушений, совершенствование методов анализа формирования и исполнения бюджета;
 - контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу Ступино Московской области;
 - оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета городского округа Ступино Московской области;
 - финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов
- Актуальной задачей на предстоящий период остается работа по противодействию коррупции. Своевременное информирование главы городского округа Ступино и Совета депутатов городского округа Ступино, широких масс общественности об итогах работы КСП городского округа Ступино по законному и эффективному использованию бюджетных средств и муниципальной собственности является важным элементом борьбы с коррупцией и ее профилактики.