



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4638-п от 30.10.2023 г. администрации городского округа Ступино Московской области г. Ступино

Об установлении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Михневский районный детско-юношеский центр» городского округа Ступино Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области, решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 22.08.2019 № 323/30 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями городского округа Ступино Московской области», уставом учреждения, решением комиссии по ценам и тарифам администрации городского округа Ступино Московской области от 20.10.2023

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Михневский районный детско-юношеский центр» городского округа Ступино Московской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 08.08.2018 № 2902-п «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Михневский районный детско-юношеский центр» 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 Цапову С.В. и на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области – председателя комитета культуры и молодежной политики Калинин Ю.Ю.

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

*Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 30.10.2023 № 4638-п*

Тарифы на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Михневский районный детско-юношеский центр» городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф (руб.)
1	Преподавание обучающимся специальных курсов и дисциплин сверх часов предусмотренных программой по данной дисциплине согласно учебному плану		
	- групповые занятия (группа от 3 человек)	чел./час	300,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	500,00
2	Занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану		
	- групповые занятия (группа от 3 человек)	чел./час	300,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	500,00
3	Репетиторство с обучающимися		
	- групповые занятия (группа от 3 человек)	чел./час	400,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	500,00
4	Подготовка к поступлению в средние и высшие образовательные организации		
	- групповые занятия (группа от 3 человек)	чел./час	400,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	800,00
5	Изучение иностранных языков		
	- групповые занятия (группа от 3 человек)	чел./час	400,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	800,00
6	Занятия по развитию детей дошкольного возраста		
	- групповые занятия (группа от 6 человек)	чел./час	200,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	500,00
	- занятия в парах	чел./час	350,00
7	Занятия по развитию речи		
	- групповые занятия (группа от 5 человек)	чел./час	200,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	500,00
	- занятия в парах	чел./час	350,00
8	Сенсорное развитие детей раннего возраста (группа не более 6 человек)	чел./час	200,00

9	Пребывание детей в группе выходного дня без организации питания (группа не более 8 человек)	чел./час	240,00
10	Семейная адаптационная группа для детей раннего возраста (группа не более 6 человек)	чел./час	200,00
11	Обучение работам с красками и изобразительными материалами в нетрадиционной форме		
	- групповые занятия (группа от 4 человек)	чел./час	300,00
12	Обучение основам ритмики и хореографии детей дошкольного возраста		
	- групповые занятия (группа от 5 человек)	чел./час	200,00
13	Обучение основам игры на музыкальных инструментах		
	- индивидуальные занятия	чел./час	500,00
14	Фитнес-студия для детей и взрослых		
		- дети	
		1 посещение	200,00
		абонемент - 4 посещения	600,00
		абонемент - 8 посещений	1 000,00
		абонемент - 12 посещений	1 400,00
		- взрослые	
		1 посещение	350,00
		абонемент - 4 посещения	1 000,00
		абонемент - 8 посещений	1 600,00
	абонемент - 12 посещений	2 400,00	
15	Творческие мастерские для детей школьного возраста		
	- групповые занятия (группа от 6 человек)	чел./час	300,00
16	Мастер-классы		
	- родитель+ребенок (группа от 4 пар)	1 пара/час	400,00
17	Мастер-классы для взрослых		
	- групповые занятия (группа от 3 человек)	чел./час	500,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	800,00
18	Организация и проведение занятий по хореографии для взрослых		
	- групповые занятия (группа от 4 человек)	чел./час	300,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	800,00
19	Организация и проведение занятий по изобразительному искусству для взрослых		
	- групповые занятия (группа от 3 человек)	чел./час	500,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	800,00
20	Организация и проведение занятий по вокалу для взрослых		
	- групповые занятия (группа от 3 человек)	чел./час	500,00
	- индивидуальные занятия	чел./час	800,00
21	Организация отдыха и развлечений, культуры и спорта для детей и родителей (группа от 12 до 30 человек)	1 мероприятие/чел.	250,00
22	Организация культурно-досуговых, зрелищных и иных мероприятий		
	- костюмированное представление, спектакль, культурно-досуговое мероприятие	1 мероприятие/чел.	300,00
	- концерт	1 мероприятие/чел.	150,00
23	Организация отдыха обучающихся (группа от 10 человек)	час/чел.	105,00
24	Организация спортивных, спортивно-оздоровительных мероприятий, праздников, турниров, игр (группа от 10 человек)	час/чел.	200,00
25	Услуги туристические, экскурсионные		
	- пешеходные (группа от 10 человек)	час/чел.	100,00
	- автобусные (группа от 10 человек)	час/чел.	300,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4670-п от 31.10.2023 г. администрации городского округа Ступино Московской области г. Ступино

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 05.12.2022 № 4544-п «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»

← 1 стр.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство», утвержденную постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 30.12.2022 № 4968-п, изменения согласно Приложению к настоящему постановлению.

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

округа Ступино Московской области.

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

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

Приложение
к постановлению администрации городского округа Ступино Московской области
от 31.10.2023 № 4670-п

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство», утвержденную постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 30.12.2022 № 4968-п (далее – муниципальная программа):

1. В части 3 муниципальной программы «Показатели муниципальной программы «Предпринимательство» пункты 8, 9 изложить в следующей редакции:

8	Обеспеченность населения площадью торговых объектов	Приоритетный, СЭР, показатель госпрограммы	кв. м/1000 человек	-	1097,3	1103,9	1109,4	1114,9	1120,5	Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области	4.01.01, 4.01.02, 4.01.04, 4.01.05, 4.01.06, 4.01.07, 4.01.08
9	Обеспеченность населения предприятиями общественного питания	Приоритетный, показатель госпрограммы	пос. мест/1000 человек	-	37,69	39,08	40,1	41,0	41,8	Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области	4.51.01

2. Часть 10.1. муниципальной программы «Перечень мероприятий подпрограммы IV «Развитие потребительского рынка и услуг на территории муниципального образования Московской области» изложить в следующей редакции:

« 10.1. Перечень мероприятий подпрограммы IV «Развитие потребительского рынка и услуг на территории муниципального образования Московской области»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы				
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
1	Основное мероприятие 01. Развитие потребительского рынка на территории муниципального образования Московской области	2023-2027	Итого	50 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области			
				Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
				Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
				Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
				Внебюджетные источники	50 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00		10 000,00		
2	Мероприятие 01.01 Содействие вводу (строительству) новых современных объектов потребительского рынка в рамках реализации мероприятий, содействующих развитию торговой деятельности	2023-2027	Итого	50 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области			
				Внебюджетные источники	50 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00		10 000,00		
	Площадь торговых объектов предприятий розничной торговли (нарастающим итогом), тыс. кв. м.	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
				133,4	129,8	1	1	9	12	130,7	131,6	132,5	133,4	
3	Мероприятие 01.02 Организация и проведение ярмарок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и производителей сельскохозяйственной продукции Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										
				Количество проведенных ярмарок (нарастающим итогом), единиц	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год
				60	12	0	0	0	12	12	12	12	12	
4	Мероприятие 01.04 Развитие дистанционной торговли рынка на территории муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										
				Количество пунктов выдачи интернет-заказов и постаматов (нарастающим итогом), единиц	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год
				140	80	78	78	78	80	100	120	130	140	
5	Мероприятие 01.05. Разработка, согласование и утверждение в муниципальном образовании Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов, а также демонтаж и утилизация нестационарных торговых объектов, размещение которых не соответствует схеме размещения нестационарных торговых объектов	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										
														Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области

← 2 стр.

	Количество нестационарных торговых объектов, размещенных на основании схем размещения нестационарных торговых объектов и договоров (нарастающим итогом), единиц	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
						1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
				165	157	115	122	125	157	159	161	163	165	
6	Мероприятие 01.06 Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области
	Количество мероприятий, проведенных за счет средств бюджета муниципального образования (нарастающим итогом), единиц	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
				20	4	1	2	3	4	4	4	4	4	
7	Мероприятие 01.07. Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям потребительской кооперации (субъектам малого или среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на льготных условиях или на безвозмездной основе	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области
	Количество предоставленных мест без проведения аукционов на льготных условиях или на безвозмездной основе (нарастающим итогом), единиц	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
				5	1	1	1	1	1	2	3	4	5	
8	Мероприятие 01.08. Предоставление субъектам малого или среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на льготных условиях при размещении мобильного торгового объекта	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области
	Количество предоставленных мест без проведения торгов на льготных условиях при организации мобильной торговли (нарастающим итогом), единиц	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
				33	15	3	10	15	15	3	4	5	6	
9	Основное мероприятие 51 Развитие сферы общественного питания на территории муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										
10	Мероприятие 51.01 Содействие увеличению уровня обеспеченности населения муниципального образования Московской области предприятиями общественного питания	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области
	Количество посадочных мест на предприятиях общественного питания (нарастающим итогом), посадочных мест	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
				5141	5061	4885	5031	5061	5061	5081	5101	5121	5141	
11	Основное мероприятие 52 Развитие сферы бытовых услуг на территории муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										
12	Мероприятие 52.01 Содействие увеличению уровня обеспеченности населения муниципального образования Московской области предприятиями бытового обслуживания	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области
	Количество рабочих мест на предприятиях бытового обслуживания (нарастающим итогом), рабочих мест	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
				1094	1074	1019	1021	1021	1074	1079	1084	1089	1094	
13	Мероприятие 52.02 Развитие объектов дорожного и придорожного сервиса (автосервис, шиномонтаж, автомойка, автокомплекс, автотехцентр) на территории муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области

← 3 стр.

	Количество объектов дорожного и придорожного сервиса, соответствующих требованиям, нормам и стандартам действующего законодательства (нарастающим итогом), единиц	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x	
						1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев						
				113	113	44	65	65	113	113	113	113			
14	Основное мероприятие 53 Участие в организации региональной системы защиты прав потребителей	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области											
15	Мероприятие 53.01 Рассмотрение обращений и жалоб, консультация граждан по вопросам защиты прав потребителей	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области											Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области
	Количество поступивших обращений и жалоб по вопросам защиты прав потребителей (нарастающим итогом), единиц	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x	
				530	120	17	60	90	120	110	100	100	100		
16	Мероприятие 53.02 Обращения в суды по вопросам защиты прав потребителей	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области											Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области
	Количество обращений в суды по вопросам защиты прав потребителей (нарастающим итогом), единиц	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x	
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

2. Часть 10.2. муниципальной программы «Методика определения результатов выполнения мероприятий подпрограммы IV «Развитие потребительского рынка и услуг на территории муниципального образования Московской области» изложить в следующей редакции:

« 10.2. Методика определения результатов выполнения мероприятий подпрограммы IV «Развитие потребительского рынка и услуг на территории муниципального образования Московской области»

№ п/п	№ основного мероприятия	№ мероприятия	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1.	01	01	Площадь торговых объектов предприятий розничной торговли (нарастающим итогом)	тыс. кв. м.	Общее количество площадей торговых объектов предприятий розничной торговли, осуществляющих деятельность на отчетную дату. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
2.	01	02	Количество проведенных ярмарок (нарастающим итогом)	единиц	Общее количество фактически проведенных ярмарок на местах проведения ярмарок муниципального образования, включенных в Сводный перечень мест проведения ярмарок на территории Московской области в отчетном году. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
3.	01	04	Количество пунктов выдачи интернет-заказов и постаматов (нарастающим итогом)	единиц	Общее количество пунктов выдачи интернет-заказов и постаматов, осуществляющих деятельность на отчетную дату. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
4.	01	05	Количество нестационарных торговых объектов, размещенных на основании схем размещения нестационарных торговых объектов и договоров (нарастающим итогом)	единиц	$K = Kп + 2\% * Kб$, где K – количество НТО в текущем году; Kп – количество НТО в году, предшествовавшему отчетному году, единиц; Kб – количество НТО в базовом году (2022 год), единиц. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
5.	01	06	Количество мероприятий, проведенных за счет средств бюджета муниципального образования (нарастающим итогом)	единиц	Общее количество мероприятий, проведенных в отчетном году. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
6.	01	07	Количество предоставленных мест без проведения аукционов на льготных условиях или на безвозмездной основе (нарастающим итогом)	единиц	Количество договоров, заключенных с сельскохозяйственными товаропроизводителями и организациями потребительской кооперации (субъектами малого или среднего предпринимательства) под размещение нестационарных торговых объектов, путем предоставления муниципальных преференций в виде предоставления мест без проведения аукционов на льготных условиях или на безвозмездной основе на отчетную дату. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
7.	01	08	Количество предоставленных мест без проведения торгов на льготных условиях при организации мобильной торговли (нарастающим итогом)	единиц	Количество договоров, заключенных с МСП под размещение МТО, носящих сезонный характер, путем предоставления муниципальных преференций в виде предоставления мест без проведения аукционов на льготных условиях и на основании заявок, поданных через Региональный портал государственных и муниципальных услуг в отчетном году. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
8.	51	01	Количество посадочных мест на предприятиях общественного питания (нарастающим итогом)	пос. мест	Общее количество посадочных мест на предприятиях общественного питания, осуществляющих свою деятельность по результатам выгрузки слоя «Предприятия общественного питания Подмосковья» РГИС МО на отчетную дату. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
9.	52	01	Количество рабочих мест на предприятиях бытового обслуживания (нарастающим итогом)	раб. мест	Общее количество рабочих мест на предприятиях бытового обслуживания, осуществляющих деятельность на отчетную дату. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
10.	52	02	Количество объектов дорожного и придорожного сервиса, соответствующих требованиям, нормам и стандартам действующего законодательства (нарастающим итогом)	единиц	Общее количество объектов дорожного и придорожного сервиса, расположенных на земельных участках с верным видом разрешенного использования, соответствующих требованиям, нормам и стандартам действующего законодательства на отчетную дату. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
11.	53	01	Количество поступивших обращений и жалоб по вопросам защиты прав потребителей (нарастающим итогом)	единиц	Общее количество поступивших обращений и жалоб по вопросам защиты прав потребителей в отчетном году. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
12.	53	02	Количество обращений в суды по вопросам защиты прав потребителей (нарастающим итогом)	единиц	Общее количество обращений в суды по вопросам защиты прав потребителей в отчетном году. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 4681-п от 31.10.2023 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 16.03.2023 № 809-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 06.05.2019 № 1224-п «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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 16.03.2023 № 809-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (далее – Постановление) следующие изменения:

- 1.1. В наименовании Постановления:
 - 1.1.1. слова «мобильных торговых объектов» заменить словами «нестационарных торговых объектов»;
 - 1.1.2. дополнить словами «и уведомление о проведении аукциона»;
- 1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:
 - «1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (Приложение).»;
- 1.3. Приложение к Постановлению изложить в 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 по режиму (безопасности) Протопопова С.В.

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

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Ступино Московской области
от 31.10.2023 № 4681-п

«Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Ступино Московской области
16.03.2023 № 809-п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Включение мест
под размещение нестационарных торговых объектов в схему
размещения нестационарных торговых объектов на территории
городского округа Ступино Московской области на основании
предложений физических, юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

I. Общие положения		
1.	Предмет регулирования Административного регламента	3
2.	Круг заявителей	4
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги		
3.	Наименование муниципальной услуги	5
4.	Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу	5
5.	Результат предоставления муниципальной услуги	5
6.	Срок предоставления муниципальной услуги	6
7.	Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	6
8.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	7
9.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	8
10.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги	9
11.	Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания	11
12.	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги	11
13.	Срок регистрации запроса	11
14.	Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги	12
15.	Показатели качества и доступности муниципальной услуги	12

16.	Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	13
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур		
17.	Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги	14
18.	Описание административной процедуры профилирования заявителя	16
19.	Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	16
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента		
20.	Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, администрации городского округа Ступино Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений	17
21.	Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги	18
22.	Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги	18
23.	Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	18
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников		
24.	Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	19
25.	Формы и способы подачи заявителями жалобы	20
	Приложение 1 «Форма решения о предоставлении муниципальной услуги» ..	23
	Приложение 2 «Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги»	25
	Приложение 3 «Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов городского округа Ступино, регулирующих предоставление муниципальной услуги»	27
	Приложение 4 «Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги» ...	30
	Приложение 5 «Требования к предоставлению документов (категории документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги»	32
	Приложение 6 «Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»	37
	Приложение 7 «Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги»	39
	Приложение 8 «Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги»	40

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента
 - 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (далее – муниципальная услуга) администрацией городского округа Ступино Московской области (далее – Администрация).
 - 1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
 - 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».
 - 1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.
 - 1.3.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
 - 1.3.4. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.
 - 1.3.5. Нестационарный торговый объект (НТО) – торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.
 - 1.3.6. Схема размещения НТО на территории городского округа Ступино Московской области (далее – Схема) – документ, состоящий из текстовой (в виде таблицы) и графической частей, содержащий информацию об адресных ориентирах, виде, специализации НТО, периоде размещения НТО, форме собственности земельного участка, о возможности размещения НТО субъектами малого и среднего предпринимательства.
 - 1.3.7. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.
 - 1.3.8. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
- 1.4. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.
- 1.5. Порядок размещения и использования НТО в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящихся в частной собственности, устанавливается собственником стационарного торгового объекта, иного здания, строения, сооружения или земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.
 2. Круг заявителей
 - 2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).
 - 2.2. Категории заявителей:
 - 2.2.1. Юридические лица.
 - 2.2.2. Индивидуальные предприниматели.
 - 2.2.3. Физические лица.
 - 2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее – профилирование), а так-

← 5 стр.

же результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона».

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

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет функциональный орган Администрации – управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления о предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

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

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 (двадцать один) рабочий день с даты поступления запроса в Администрацию.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 (двадцать один) рабочий день с даты регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области <https://stupinoadm.ru/>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, дополнительно приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

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

8.1.5. Фотографии места размещения НТО с четырех сторон (север, юг, запад и восток).

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

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

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

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.7. Некорректное заполнение запроса, в том числе его обязательных полей, включая интерактивный запрос на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо некорректное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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

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

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

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

9.1.12. Место размещения НТО, указанное в запросе, размещено на земельном участке, находящемся в частной собственности.

9.1.13. Место размещения НТО, указанное в запросе, размещено на расстоянии менее 100 метров от НТО, осуществляющего реализацию одинаковой группы товаров, за исключением

НТО, расположенных в зонах рекреационного назначения, а также в сельских поселениях.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

10.2.2. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.2.3. Расположение мест размещения НТО в арках зданий, на газонах (без устройства специальной настилы), площадках (детских, для отдыха, спортивных, транспортных стоянках), посадочных площадках пассажирского транспорта (в том числе обособленных с остановочным павильоном), в охранной зоне водопроводных, канализационных, электрических, кабельных сетей связи, трубопроводов, а также ближе 5 метров от остановочных павильонов, 25 метров - от вентиляционных шахт, 20 метров - от окон жилых помещений, перед витринами торговых организаций, 3 метра - от ствола дерева, 1,5 метра - от внешней границы кроны кустарника.

10.2.4. Расположение мест размещения НТО на территории выделенных технических (охранных) зон магистральных коллекторов и трубопроводов, кабелей высокого, низкого напряжения и слабых токов, линий высоковольтных передач.

10.2.5. Расположение мест размещения НТО под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами, мостами.

10.2.6. Расположение мест размещения НТО в надземных и подземных переходах, а также в 5-метровой охранной зоне от входов (выходов) в подземные переходы, метро.

10.2.7. Расположение мест размещения НТО на расстоянии менее 25 метров от мест сбора мусора и пищевых отходов, дворовых уборных, выгребных ям.

10.2.8. Расположение мест размещения НТО препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и т.д.).

10.2.9. Расположение мест размещения НТО без приспособления для беспрепятственного доступа к ним и использования их инвалидами и другими маломобильными группами населения.

10.2.10. Расположение мест размещения НТО с нарушением санитарных, градостроительных, противопожарных норм и правил, требований в сфере благоустройства.

10.2.11. Расположение мест размещения НТО при отсутствии обеспечения требований по безопасности дорожного движения и дорожной деятельности.

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

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

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

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

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

13.1.2. Лично в Администрацию – в день обращения.

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

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. ВИС.

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.2.4. РГИС.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

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

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ-

→ 7 стр.

← 6 стр.

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

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

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

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

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента:

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

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

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

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

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

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

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Администрации.

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

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Администрации.

18.3. В Приложении 7 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

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

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

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

19.1.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

20.2. Требования к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Адми-

нистрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

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

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

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

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

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

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

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель функционального органа Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалоб

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

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

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

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

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Администрации (муниципального образования Московской области), МФЦ, Учредителю МФЦ в сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

→ 8 стр.

← 7 стр.

*Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение
нестационарных торговых объектов в схему
размещения нестационарных торговых объектов
на территории городского округа Ступино
Московской области на основании предложений
физических, юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей и уведомление
о проведении аукциона»*

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест
под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения
нестационарных торговых объектов на территории городского
округа Ступино Московской области на основании предложений
физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона»**
(далее соответственно – НТО, муниципальная услуга)

Рассмотрев запрос от _____ № _____
(дата запроса) (номер запроса)

и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по включению места под размещение НТО в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области

вид НТО _____
(указать вид НТО)

со специализацией НТО _____
(указать одну из специализаций НТО)

с местоположением _____
(указать адресный ориентир места размещения НТО)

Площадь места размещения _____
(площадь места размещения НТО)

администрацией городского округа Ступино Московской области принято решение:

1. Предоставить муниципальную услугу, включив место под размещение НТО в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области.

2. Провести торги на право размещения НТО по указанному адресному ориентиру в форме аукциона в электронной форме на основании _____ от _____ № _____.

Организатор аукциона _____, извещение № _____,
дата начала приема заявок _____, дата окончания приема заявок _____,
дата проведения аукциона _____, начальная цена за место _____.

Принять участие в аукционе может индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Для участия в аукционе необходимо подать соответствующую заявку на электронной площадке _____.

(уполномоченное должностное
лицо Администрации) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

*Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Включение
мест под размещение нестационарных торговых объектов
в схему размещения нестационарных торговых объектов
на территории городского округа Ступино
Московской области на основании предложений
физических, юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»*

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

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

Решение

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов
в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории
городского округа Ступино Московской области на основании предложений
физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона» на территории городского
округа Ступино Московской области**

В соответствии с _____ (наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, муниципальной правового акта, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) администрация городского округа Ступино Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа

Ступино Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

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

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

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

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное должностное
лицо Администрации) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

*Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение
нестационарных торговых объектов
в схему размещения нестационарных
торговых объектов на территории
городского округа Ступино Московской
области на основании предложений
физических, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона»*

**Перечень нормативных правовых актов
Российской Федерации, нормативных правовых актов
Московской области, муниципальных правовых актов
городского округа Ступино Московской области,
регулирующих предоставление муниципальной услуги**

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Закон 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».
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
- Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 01.07.2014 № 514/26 «О Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и Методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области».
- Распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 14.09.2023 № 19РВ-359 «Об утверждении примерного положения о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта и признании утратившими силу некоторых распоряжений Министерства потребительского рынка и услуг Московской области.».

→ 9 стр.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение
нестационарных торговых объектов
в схему размещения нестационарных
торговых объектов на территории
городского округа Ступино Московской
области на основании предложений
физических, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона»

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги
«Включение мест под размещение нестационарных торговых
объектов в схему размещения нестационарных торговых
объектов на территории городского округа Ступино
Московской области на основании предложений физических,
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона»**

Прошу предоставить муниципальную услугу: «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» по включению места под размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО) в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию городского округа Ступино
Московской области
от _____
(указать ФИО (последнее при наличии) – для
физического лица и индивидуального
предпринимателя или полное наименование – для
юридического лица)
_____ (указать ФИО (последнее при наличии)
представителя заявителя)
_____ (указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)
(указать реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)
_____ (указать почтовый адрес (при необходимости),
адрес электронной почты и контактный телефон)

по адресу места размещения _____ *
с GPS - координатами _____ *
формой собственности земельного участка под НТО _____ *
видом разрешенного использования земельного участка _____ *
кадастровым номером земельного участка _____ *
Вид НТО _____ (указать один из видов НТО)
со специализацией НТО _____ *
Период размещения _____ *
Площадь _____ *

* Поля в запросе, обязательные для заполнения

К запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем):

1. _____;
2. _____;
3. _____.

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

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения
нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино
Московской области на основании предложений физических, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче иными способами (по электронной почте, почтовым отправлением)
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества; выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других); приказ о назначении руководителя юридического лица; договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия; решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Фотография места размещения МТО с четырех сторон (север, юг, запад, восток)	Фотографии	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.	Предоставляется электронный образ документа	Электронный образ документа

*Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение
нестационарных торговых объектов
в схему размещения нестационарных
торговых объектов на территории
городского округа Ступино Московской
области на основании предложений
физических, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона»*

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное должностное
лицо Администрации)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

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

Кому _____
(фамилия, имя, и отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя/
физического лица
полное наименование юридического лица)

*Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение
нестационарных торговых объектов
в схему размещения нестационарных
торговых объектов на территории
городского округа Ступино Московской
области на основании предложений
физических, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона»*

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Включение мест
под размещение нестационарных торговых объектов на территории
городского округа Ступино Московской области на основании
предложений физических, юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей и уведомление о проведении аукциона»**

В соответствии с _____ (наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, муниципального правового акта, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Ступино Московской области на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и уведомление о проведении аукциона» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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

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

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся за включением мест под размещение НТО в схему размещения НТО, указанные в пункте 2.2 Административного регламента
2.	Индивидуальный предприниматель	
3.	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся за включением мест под размещение НТО в схему размещения НТО, указанные в пункте 2.2 Административного регламента	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

*Приложение 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение нестационарных торговых объектов на территории
городского округа Ступино Московской области на основании предложений
физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей
и уведомление о проведении аукциона»*

Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги

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

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
РПГУ/ВИС/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие представленным заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.

← 10 стр.

				<p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/направляется по электронной почте, почтовым отправлением/выдается заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.</p> <p>В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС</p>
ВИС/Администрация	Подготовка в Администрации проекта схемы размещения НТО с учетом запроса в части размещения НТО, направление указанного проекта в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области Московской области (далее – Министерство) для вынесения его на рассмотрение Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка (далее – Комиссия)	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация Администрацией запроса, после чего Администрация готовит проект схемы размещения НТО с учетом запроса в части размещения НТО, который направляется на рассмотрение Комиссии через Министерство.</p> <p>При подготовке проекта схемы Администрация предварительно проверяет место размещения НТО, указанного заявителем в запросе, на наличие ограничений, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента. В случае нахождения места размещения НТО с нарушениями требований законодательства Администрация имеет право передвинуть место размещения НТО в пределах 50 метров от места размещения, указанного заявителем в запросе.</p> <p>К проекту схемы Администрация подгружает схему расположения места под НТО.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является направление проекта схемы размещения НТО на рассмотрение Комиссии через Министерство</p>
2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
ВИС	Рассмотрение проекта схемы размещения НТО на Комиссии, проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта муниципального правового акта либо подготовка и направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	6 рабочих дней	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление проекта схемы размещения НТО на рассмотрение Комиссии.</p> <p>Комиссия рассматривает проект схемы размещения НТО.</p> <p>По итогам рассмотрения готовится протокол о наличии замечаний (предложений) к проекту схемы размещения НТО либо об их отсутствии.</p> <p>Указанный протокол направляется в Администрацию и Министерство.</p> <p>Результатом административного действия является подготовка и подписание протокола Комиссией.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
Администрация/ВИС		1 рабочий день		<p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании протокола Комиссии готовит проект муниципального правового акта об утверждении схемы размещения НТО с включенным в нее местом размещения НТО.</p> <p>Проект муниципального правового акта формируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>В случае если место под размещение НТО в протоколе Комиссии признано не соответствующим требованиям законодательства, то формируется решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту и в срок 1 рабочий день со дня подписания протокола Комиссией направляется заявителю в ЛК.</p> <p>Результатом административного действия является подготовка проекта муниципального правового акта либо направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
Администрация/ВИС	Утверждение муниципального правового акта	8 рабочих дней	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Сформированный проект муниципального правового акта согласовывается уполномоченными органами местного самоуправления и подписывается должностным лицом Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Место размещения НТО включается в схему размещения НТО и утверждается муниципальным правовым актом.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение муниципального правового акта.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
Администрация/ЕИСУ-ГИ/АРИП/ВИС	Направление извещения о торгах, формирование и подписание проекта решения о предоставлении муниципальной услуги	3 рабочих дня	Формирование извещения и объявление торгов, подписание проекта решения о предоставлении муниципальной услуги	<p>Администрация формирует извещение в ЕИСУГИ, подкрепляет муниципальный правовой акт об утверждении схемы размещения НТО/изменения в схему размещения НТО и направляет на публикацию в ГИС торги.</p> <p>После опубликования торгов уполномоченное должностное лицо Администрации формирует проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту, рассматривает его на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет должностному лицу Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги</p>
3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Администрация/ВИС/РПГУ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p> <p>В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ</p>

Администрация /ВИС/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, по- чтовым отправлением	Тот же рабочий день	Соответствие решения тре- бованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Administra- тивному регламенту	В Администрации: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по телефону, по адресу электронной почты, указанным в запросе о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата муниципальной услуги почтовым от- правлением, по электронной почте. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата муницип- альной услуги – 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также доку- менты, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается пред- ставитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации фор- мирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Administra- ции). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результатом административного действия является уведомление заявителя о по- лучении результата предоставления муниципальной услуги, получение результа- та предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС
------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории городского округа Ступино Московской области

Предмет обсуждения:

Приведение Правил благоустройства территории городского округа Ступино Московской области, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 25.10.2018 № 204/19, в соответствие с Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», учитывая решение Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 16.06.2023 № 124/12 «О рассмотрении протеста Юго-Западной транспортной прокуратуры», а также во исполнение писем Министерства благоустройства Московской области от 20.12.2022 № 10Исх-4372, от 19.01.2023 № 10Исх-119, от 28.02.2023 № 10Исх-450, от 27.05.2023 № 10Исх-1308, от 22.06.2023 № 10Исх-1591, от 01.08.2023 № 10Исх-2078.

Основания для проведения публичных слушаний:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области»;
- Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 13.10.2023 № 4340-п «О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории городского округа Ступино Московской области»;
- письма Министерства благоустройства Московской области от 20.12.2022 № 10Исх-4372, от 19.01.2023 № 10Исх-119, от 28.02.2023 № 10Исх-450, от 27.05.2023 № 10Исх-1308, от 22.06.2023 № 10Исх-1591, от 01.08.2023 № 10Исх-2078

Формы оповещения и публикации:

Публикация в печатном средстве массовой информации «Вестник городского округа Ступино Московской области» от 29.09.2023 № 65 (790), от 17.10.2023 № 70 (795), информация на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области (<http://stupinoadm.ru>).

Инициатор публичных слушаний:

Администрация городского округа Ступино Московской области.

Дата и место проведения публичных слушаний:

31.10.2023г. в 17-00 часов по адресу: Московская область, г. Ступино, ул. Андропова, д. 43а/2, актовый зал (2 этаж).

Ознакомление с материалами, прием замечаний и предложений от граждан производилось с 13.10.2023 по 31.10.2023 включительно по адресу: г. Ступино, ул. Андропова, д. 43а/2, кабинет 205.

В период ознакомления с проектной документацией предложений и замечаний не поступило.

Заключение:

Публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории городского округа Ступино Московской области признаны состоявшимися.

Администрация городского
округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4725-п от 02.11.2023 г. администрации городского округа Ступино Московской области г. Ступино

О проведении публичных слушаний по проекту предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «охота и рыбалка» для земельного участка с кадастровым номером 50:33:0030599:1792

В соответствии со ст. 5.1, ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Ступино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 17.02.2023 № 62/8, письмом Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 30.10.2023 № 29Исх-17277/06-01

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в период с 07.11.2023 по 14.11.2023 публичные слушания по проекту предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «охота и рыбалка» для земельного участка с кадастровым номером 50:33:0030599:1792 площадью 1 729 692 кв. м,

расположенного по адресу: Московская область, городской округ Ступино, ЗАО «Старая Ситня» (далее – проект);

По проекту, рассматриваемому на публичных слушаниях, провести собрание участников публичных слушаний 14 ноября 2023 года в 17 ч. 00 мин. по адресу: Московская область, г. Ступино, ул. Андропова, д. 43а/2, 2-й этаж актовый зал (здание администрации городского округа Ступино). Время начала регистрации лиц, участвующих в собрании 14 ноября 2023 года с 16 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.

Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний, управление градостроительной деятельности администрации городского округа Ступино Московской области (далее – уполномоченный орган).

Уполномоченному органу обеспечить выполнение организационных мероприятий по проведению публичных слушаний в установленные сроки.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний возложить на ООО «Гектар» (опубликование в печатном средстве массовой информации «Вестник городского округа Ступино Московской области» (далее – Вестник) оповещения и заключения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «охота и рыбалка» для земельного участка с кадастровым номером 50:33:0030599:1792 площадью 1 729 692 кв. м, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Ступино, ЗАО «Старая Ситня».

2. ООО «Гектар» опубликовать в Вестнике оповещение о проведении публичных слушаний и заключение по результатам публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в соответствии с уставом городского округа Ступино Московской области.

3. Уполномоченному органу 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 Михалева Ю.М.

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

Оповещение о начале публичных слушаний

На публичные слушания представляется проект: по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования «магазины» для земельного участка с кадастровым номером 50:33:0010141:457 площадью 1208 кв. м, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Ступино, д. Чирково, ул. Строителей.

Публичные слушания проводятся в порядке, установленном статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Ступино.

Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний – администрация городского округа Ступино.

Срок проведения публичных слушаний: с 03.11.2023 по 09.11.2023.

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Московская область, г. Ступино, ул. Андропова, д.43а/2.

Экспозиция открыта с 03.11.2023 (дата открытия экспозиции) по 09.11.2023 (дата закрытия экспозиции). Часы работы: с 9 ч. 00 мин до 18 ч. 00 мин на выставке проводятся консультации по теме публичных слушаний.

Собрание участников публичных слушаний состоится 9 ноября 2023 года в 17 ч. 00 мин. по адресу: Московская область, г. Ступино, ул. Андропова, д. 43а/2, 2-й этаж актовый зал (здание администрации городского округа Ступино).

Время начала регистрации участников: с 16 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. (не менее чем за 30 мин. до начала собрания)

В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 03.11.2023 по 09.11.2023 по обсуждаемому проекту посредством:

- записи предложений и замечаний в период работы экспозиции;
- выступления на собрании участников публичных слушаний;
- личного обращения в уполномоченный орган;
- портала государственных и муниципальных услуг;
- почтового отправления.

В случае введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения на территории, включающей территорию городского округа Ступино, препятствующего проведению массовых мероприятий, предоставление предложений и замечаний участников публичных слушаний осуществляется:

- посредством почтового отправления в адрес уполномоченного органа;
- посредством РПГУ в электронном виде;
- посредством обращения по электронной почте, указанной в решении о назначении публичных слушаний;
- посредством официального сайта.

Информационные материалы по проекту предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «магазины» для земельного участка с кадастровым номером 50:33:0010141:457 площадью 1208 кв. м, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Ступино, д. Чирково, ул. Строителей размещены на сайте <https://stupinoadm.ru/>.