

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ

решения Совета депутатов городского округа Щербинка
«Об исполнении бюджета городского округа Щербинка за 2016 год»
16.06.2017

Реквизиты решения о назначении публичных слушаний:

Решение Совета депутатов городского округа Щербинка от 18 мая 2017 года № 502/57 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского округа Щербинка «Об исполнении бюджета городского округа Щербинка за 2016 год». Опубликовано на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка, в газете «Щербинские вести» 25 мая 2017 года № 10 (151) (вместе с проектом решения Совета депутатов городского округа Щербинка «Об исполнении бюджета городского округа Щербинка за 2016 год»).

Сведения об инициаторе проведения публичных слушаний:

Совет депутатов городского округа Щербинка.

Краткое содержание вопроса, представленного на публичные слушания:

Доклад и заключение по проекту решения Совета депутатов городского округа Щербинка «Об исполнении бюджета городского округа Щербинка за 2016 год».

Период проведения публичных слушаний:

С 25 мая 2017 года до дня опубликования заключения по результатам публичных слушаний.

Сведения о количестве участников публичных слушаний:

Количество зарегистрированных участников публичных слушаний 16 человек.

Сведения о дате, месте, времени начала и окончания проведения собрания участников публичных слушаний:

07 июня 2017 года в здании Дворца культуры по адресу г. Москва, г. Щербинка, ул. Театральная, д. 1А, с 17 часов 30 минут до 18 часов 03 минут.

Предложений и замечаний от участников публичных слушаний не поступило.

Рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний:

Руководитель: Стручалин Ю.М.

Заместитель руководителя: Барышева И.В.

Секретарь: Лещинская С.И.

Члены: Воронина О.С. _____

Чеботарева С.Е. _____

Соколова Е.А. _____

Филькин М.Г. _____

Свиридов В.П. _____

Емельянов М.Э. _____

Беляничева Е.В. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2017 № 265

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 298

В целях приведения в соответствие муниципальных правовых актов с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.03.2015 № 240 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 298 «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Щербинка» (далее – постановление):

1.1. в пункте 3.2 приложения к постановлению исключить слова «, в том числе должностное лицо Администрации городского округа Щербинка, курирующее деятельность руководителя учреждения дополнительного образования и руководитель муниципального образовательного учреждения, не подлежащий аттестации в текущем учебном году»;

1.2. в пункте 4.5 приложения к постановлению слово «работодателем» заменить на слово «работодателю».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка
Ю.М.Стручалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2017 № 267

О подготовке документации по планировке территории в границах земельных участков с кадастровыми номерами 50:61:0010201:72 и 50:61:0010201:135 по местоположению: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная

На основании решения Градостроительного совета городского округа Щербинка в городе Москве от 25.05.2017 о разработке документации по планировке территории в границах земельных участков с кадастровыми номерами 50:61:0010201:72 и 50:61:0010201:135 по местоположению: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, принадлежащих на праве собственности гражданки Фокиной Галине Григорьевне (далее Фокина Г.Г.), (свидетельство о государственной регистрации права от 21.03.2014 № 77-77-17/041/2014-039, свидетельство о государственной регистрации права от 12.02.2016 № 77-77/017-77/006/284/2015-228/2), в соответствии со статьёй 45, статьёй 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить документацию по планировке территории в границах земельных участков с кадастровыми номерами 50:61:0010201:72 и 50:61:0010201:135 по местоположению: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, общей площадью 0,29 гектаров.

2. Функции заказчика по подготовке документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, осуществляет Фокина Г.Г..

3. Фокиной Г.Г. осуществить подготовку документации по планировке территории в границах земельных участков с кадастровыми номерами 50:61:0010201:72 и 50:61:0010201:135 по местоположению: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, за счет собственных средств.

4. Предложить заинтересованным лицам направить свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в Администрацию городского округа Щербинка в городе Москве.

5. Опубликовать данное постановление в общегородской газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка WWW.SCHERBINKA-MO.RU, в течение трех дней с момента принятия данного постановления.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка в городе Москве Ю.М. Стручалина.

Глава Администрации городского округа Щербинка
Ю.М.Стручалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2017 № 266

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка (приложение к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щербинка от 17.12.2014 № 483 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка».

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2017.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка
Ю.М.Стручалин

Приложение к постановлению Администрации
городского округа Щербинка от 22.06.2017 № 266

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка (далее – Порядок) определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ городского округа Щербинка, основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения, реализации и оценки эффективности.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) муниципальная программа городского округа Щербинка (далее – муниципальная программа) представляет собой систему мероприятий (взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам), направленных на достижение приоритетов и целей социально-экономического развития городского округа Щербинка;

2) подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) – комплекс взаимосвязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, нацеленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы;

3) цель – планируемый за период реализации муниципальной программы (подпрограммы) конечный результат решения проблемы социально-экономического развития городского округа Щербинка посредством реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

4) задача – планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации муниципальной программы (подпрограммы);

5) мероприятие муниципальной программы (подпрограммы) – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

6) координатор муниципальной программы – руководитель отраслевого органа Администрации городского округа Щербинка, курирующий данное направление деятельности;

7) заказчик муниципальной программы (подпрограммы) – Администрация городского округа Щербинка в лице главы Администрации городского округа Щербинка (далее – заказчик);

8) ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) – уполномоченный отраслевого органа Администрации городского округа Щербинка, муниципальное учреждение городского округа Щербинка, иные организации, в случаях привлечения внебюджетных средств;

9) результативность муниципальной программы (подпрограммы) – степень достижения запланированных результатов;

10) эффективность муниципальной программы (подпрограммы) – соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение.

1.3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не более 5 лет и включает в себя подпрограммы и/или отдельные мероприятия муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабов и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач. Мероприятия подпрограмм в обязательном порядке должны быть увязаны с запланированными результатами программы.

1.4. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации городского округа Щербинка.

II. Требования к структуре муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа состоит из следующих частей:

1) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) текстовая часть муниципальной программы, которая состоит из следующих разделов:

- общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере;
- описание целей и задач муниципальной программы;
- сроки реализации муниципальной программы;
- перечень и краткое описание подпрограмм муниципальной программы;
- порядок взаимодействия ответственного за выполнения мероприятия подпрограммы с заказчиком муниципальной программы (подпрограммы);

перечень приложений к муниципальной программе;

3) планируемые результаты реализации муниципальной программы с указанием количественных и/или качественных целевых показателей, характеризующих достижение целей и решение задач, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий подпрограммы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5) подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма).

2.2. Подпрограмма муниципальной программы содержит:

1) паспорт подпрограммы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) текстовую часть подпрограммы, которая содержит:

- характеристику проблем подпрограммы;
- описание целей и задач подпрограммы;
- планируемые результаты реализации подпрограммы с указанием количественных и/или качественных целевых показателей, характеризующих достижение целей и решение задач, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий подпрограммы.

3) перечень мероприятий подпрограммы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4) обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий подпрограммы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

III. Разработка муниципальных программ

3.1. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с Перечнем муниципальных программ городского округа Щербинка, утверждаемого постановлением Администрации городского округа Щербинка (далее – Перечень).

3.2. Проект Перечня формируется финансовым органом Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (далее – финансовый орган) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, государственными программами Российской Федерации, государственными программами города Москвы, правовыми актами Администрации городского округа Щербинка, на основании предложений отраслевых органов Администрации городского округа Щербинка.

Срок формирования Перечня – до даты, установленной для представления бюджета на очередной финансовый год и среднесрочного плана на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Совет депутатов городского округа Щербинка.

3.3. Внесение изменений в Перечень в части дополнения (исключения) муниципальных программ и направлений реализации муниципальных программ, изменения наименований муниципальных программ, изменения ответственного отраслевого органа Администрации городского округа Щербинка за разработку муниципальной программы, планируемых к реализации с очередного финансового года, производится в соответствии с предложениями отраслевых органов Администрации городского округа Щербинка в срок, установленный для формирования Перечня.

3.4. Перечень содержит следующую информацию:

- наименование муниципальных программ;
- предполагаемый объем финансирования муниципальных программ;
- основные направления реализации муниципальных программ;
- наименование координаторов муниципальных программ;
- наименование заказчика.

3.5. Проект муниципальной программы (подпрограммы) разрабатывается координатором муниципальной программы и направляется на согласование с финансовым органом, а также с отраслевыми органами Администрации городского округа Щербинка (далее – отраслевой орган), осуществляющими деятельность в сфере экономики и правовое обеспечение деятельности Администрации.

Для согласования заказчиком представляется проект муниципальной программы (подпрограммы), сформированный в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2. настоящего Порядка.

3.6. В перечень мероприятий муниципальной программы включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с планируемыми результатами ее реализации.

Программные мероприятия группируются в разделы и подразделы в соответствии с поставленными задачами муниципальных программ (подпрограмм).

3.7. Мероприятия по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предназначенные для формирования муниципальной собственности городского округа Щербинка, включаются в муниципальную программу в соответствии с Порядком организации и финансирования работ по капитальному строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов муниципальной собственности городского округа Щербинка, утвержденным Администрацией городского округа Щербинка.

При этом координатором предоставляется информация с предложениями по каждому объекту капитального строительства с характеристикой проблемного вопроса по годам реализации муниципальной программы (подпрограммы), включая:

- социальную значимость объектов капитального строительства;
- влияние на изменение показателей, характеризующих эффективность деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка;
- планируемые сроки строительства.

3.8. Отраслевой орган, осуществляющий правовое обеспечение деятельности Администрации, в десятидневный срок проводит экспертизу и готовит заключение на проект муниципальной программы на предмет соблюдения требований к содержанию (оформлению) муниципальной программы (подпрограммы), установленных пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка.

3.9. Отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, в десятидневный срок проводит экспертизу и готовит заключение на проект муниципальной программы на предмет:

- соответствия целей и задач муниципальной программы (подпро-

грамм) приоритетным целям социально-экономического развития городского округа Щербинка;

- соответствия мероприятий муниципальной программы (подпрограмм) заявленным целям и задачам;
- обоснованности и системности программных мероприятий, сроков их реализации;
- наличия количественных и качественных показателей, характеризующих эффективность реализации муниципальной программы, соответствия их достижению целей и решению задач муниципальной программы.

3.10. Финансовый орган в десятидневный срок проводит экспертизу и готовит заключение на проект муниципальной программы на предмет:

- соответствия источников финансирования планируемым объемам финансовых ресурсов;
- соответствия объема расходных обязательств возможностям доходной части бюджета городского округа Щербинка;
- соответствия направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации расходов Российской Федерации.

3.11. Отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, и финансовый орган вправе запросить у координатора дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключения.

3.12. В случае подготовки отраслевым органом, осуществляющим деятельность в сфере экономики, и (или) финансовым органом отрицательного заключения проект муниципальной программы (подпрограммы) дорабатывается координатором с учетом замечаний в течение десяти дней с момента получения заключения.

Доработанный проект муниципальной программы (подпрограммы) направляется в отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, и финансовый орган для проведения повторной экспертизы, которая осуществляется в течение пяти дней.

3.13. Согласованный проект муниципальной программы вносится заказчику на утверждение. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются постановлением Администрации городского округа Щербинка не позднее 1 октября текущего финансового года.

3.14. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов городского округа Щербинка о бюджете городского округа Щербинка на очередной финансовый год и плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу

4.1. В течение финансового года в утвержденные муниципальные программы могут быть внесены изменения в случаях:

- 1) снижения ожидаемых поступлений в бюджет городского округа Щербинка;
- 2) необходимости включения в муниципальную программу дополнительных мероприятий либо отдельных подпрограмм;
- 3) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы (подпрограммы) или ее отдельных мероприятий по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной разделом VIII настоящего Порядка;
- 4) необходимости изменения перечня мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из федерального бюджета и (или) бюджета города Москвы средств на их реализацию или изменением объема указанных средств;
- 5) технических правок, не меняющих цель, объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);
- 6) перераспределения бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы (подпрограммы);
- 7) изменения мероприятий муниципальной программы без изменения общего объема бюджетных ассигнований на их реализацию;
- 8) принятие решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в порядке, установленном законодательством;
- 9) изменения показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, предусмотренных во исполнение Указов Президента Российской Федерации.

4.2. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу (подпрограмму) координатор готовит пояснительную записку с описанием влияния предлагаемых изменений муниципальной программы (подпрограммы) на целевые показатели реализации муниципальной программы, обоснование эффективности принимаемых решений, экономию бюджетных средств и финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений.

4.3. Проект изменений в муниципальную программу подлежит согласованию с отраслевым органом, осуществляющим деятельность в сфере экономики, и финансовым органом.

Согласование осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления проекта изменений в муниципальную программу на согласование.

4.4. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ.

4.5. В случае, если внесение изменений в муниципальную программу предусматривает изменение общего объема бюджетных ассигнований на ее реализацию, в том числе его увеличение в текущем финансовом году, должны быть определены источники финансирования, а также внесены соответствующие изменения в Решение Совета депутатов городского округа Щербинка о бюджете городского округа Щербинка на текущий финансовый год.

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

5.1. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета городского округа Щербинка в объемах, установленных решением Совета депутатов городского округа Щербинка о бюджете городского округа Щербинка на текущий финансовый год и плановый период, и за счет иных средств, привлекаемых для реализации муниципальной программы источников (при их наличии).

5.2. Утвержденный объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы может быть скорректирован в течение финансового года с учетом предложений координатора, на основании решений о внесении изменений в бюджет городского округа Щербинка.

5.3. Координатор вправе направить на рассмотрение заказчика предложения по дополнительному финансированию мероприятий муниципальных программ, включая:

- предложения по объемам выделения дополнительных финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы;
- перечень дополнительных мероприятий, которые будут реализованы при увеличении финансирования реализации мероприятий муниципальной программы;
- влияние результатов выполнения дополнительных мероприятий на достижение конечной цели муниципальной программы и увеличение целевых значений показателей эффективности подпрограмм муниципальной программы;
- финансово-экономическое обоснование запрашиваемого дополнительного финансирования.

5.4. По результатам рассмотрения предложений координатора по увеличению объемов финансирования муниципальных программ, согласованных с финансовым органом, отраслевыми органами, осуществляющими деятельность в сфере экономики и правовое обеспечение деятельности Администрации, заказчиком утверждаются изменения в муниципальные программы, на реализацию которых будут направлены дополнительные финансовые ресурсы.

5.5. Основными критериями для отбора муниципальных программ, на реализацию которых будет направлено дополнительное финансирование, являются:

- увеличение целевых значений показателей муниципальных программ;
- реализация дополнительных мероприятий, влияющих на увеличение целевых значений показателей подпрограмм.

VI. Управление реализацией муниципальной программы

6.1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы, указанный в паспорте программы.

6.2. Заказчик муниципальной программы принимает решение о необходимости разработки программы путем внесения ее в Перечень, утверждает муниципальную программу, изменения в нее, по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы принимает одно из решений, указанных в пункте 8.6. Порядка.

Заказчик муниципальной программы осуществляет работу, направленную на:

- 1) организацию управления муниципальной программой;
- 2) анализ и рациональное использование средств бюджета городского округа Щербинка и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников;
- 3) создание при необходимости комиссии (рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
- 4) размещение утвержденной муниципальной программы в официальном печатном источнике средств массовой информации и на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка;

6.3. Координатор:

- 1) разрабатывает муниципальную программу, обеспечивает внесение изменений в муниципальную программу;
- 2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) и готовит обоснование финансовых ресурсов;
- 3) определяет ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы;
- 4) обеспечивает взаимодействие между ответственными за выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы и координацию их действий по реализации муниципальной программы;
- 5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;
- 6) обеспечивает заключение соответствующих договоров (контрактов, соглашений) по привлечению внебюджетных средств для финансирования муниципальной программы;
- 7) готовит и представляет заказчику муниципальной программы и в отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, отчетную информацию для оценки результатов реализации муниципальной программы в установленные сроки;

8) на основании заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы представляет в установленном порядке заказчику муниципальной программы предложения о перераспределении финансовых ресурсов между подпрограммами и/или программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня;

9) обеспечивает достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программы.

6.4. Координатор муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения количественных и/или качественных показателей эффективности реализации муниципальной программы в целом.

6.5. Ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы):

- 1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) и направляет его координатору муниципальной программы;
- 2) при необходимости определяет исполнителей мероприятия подпрограммы, в том числе путем проведения закупок;
- 3) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;
- 4) представляет координатору муниципальной программы отчетную информацию о реализации соответствующего мероприятия.

VII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

7.1. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется заказчиком.

7.2. С целью контроля за реализацией муниципальной программы координатор по итогам 9 месяцев до 20 октября текущего года направляет в отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, оперативный отчет о выполнении мероприятий муниципальной программы, который содержит:

- перечень выполненных мероприятий муниципальной программы;
- источники финансирования мероприятий;
- объемы и результаты выполнения мероприятий;
- причины несвоевременного выполнения программных мероприятий.

Оперативный отчет о выполнении мероприятий муниципальной программы представляется по форме согласно приложениям № 6 и № 7 к настоящему Порядку.

7.3. Финансовый орган по итогам 9 месяцев до 10 октября текущего года направляет в отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, и координатору муниципальной программы отчет с нарастающим итогом с начала года о финансировании муниципальных программ за счет средств бюджета городского округа Щербинка.

7.4. Отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, и финансовый орган до 25 октября текущего года, готовят сводный отчет о ходе реализации муниципальных программ и направляют его заказчику.

7.5. Координатор ежегодно готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы и до 01 марта года, следующего за отчетным, представляет его в отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Отчетная информация за год представляется по формам согласно приложениям № 6 и № 7 к настоящему Порядку.

7.6. Не позднее 01 мая года, следующего за отчетным, отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, готовит годовой комплексный отчет о ходе реализации муниципальных программ (с учетом оценки эффективности программ) и направляет его заказчику муниципальной программы, а также размещает его на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

7.7. После окончания срока реализации муниципальной программы координатор готовит итоговый отчет о ее реализации за весь период действия и представляет его:

- в отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, не позднее 01 апреля года, следующего за последним годом реализации муниципальной программы, для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы;
- заказчику не позднее 01 мая года, следующего за последним годом реализации муниципальной программы, на утверждение.

Итоговый отчет о реализации муниципальной программы представляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

7.8. Не позднее 01 мая года, следующего за последним годом реализации муниципальной программы, отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, готовит итоговый комплексный отчет о ходе реализации муниципальных программ (с учетом оценки эффективности программ) и направляет его заказчику муниципальной программы, а также размещает его на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

7.9. Годовой и итоговый отчеты о выполнении муниципальной программы должны содержать:

- 1) аналитическую записку, в которой указываются:
 - степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм;
 - общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
 - таблицу, в которой указываются:
 - данные об использовании средств бюджета городского округа Щербинка и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе;
 - по мероприятиям, не завершенным в утвержденные сроки, - причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;
 - по показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

8.1. По каждой муниципальной программе ежегодно, а также по итогам ее завершения проводится оценка эффективности ее реализации.

8.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется отраслевым органом, осуществляющим деятельность в сфере экономики, на основании годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы, который представляет координатор по итогам отчетного финансового года.

8.3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется отраслевым органом, осуществляющим деятельность в сфере экономики, в течение 14 дней с даты поступления годового (итогового) отчета о выполнении муниципальной программы.

8.4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

8.5. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы отраслевой орган, осуществляющий деятельность в сфере экономики, подготавливает соответствующее заключение и направляет координатору муниципальной программы и заказчику, а также формирует рейтинг эффективности реализации муниципальных программ.

Муниципальные программы включаются в рейтинг и нумеруются в порядке убывания оценки эффективности.

8.6. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы заказчиком муниципальной программы принимается решение:

- о целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы (подпрограммы) с внесением в нее изменений и дополнений;
- о сокращении (увеличении) начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);
- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (подпрограммы).

8.7. В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (подпрограммы) и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) муниципальных контрактов (договоров) в бюджете городского округа Щербинка предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов (договоров), по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Приложение №1 к Порядку
Форма

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы				
Цели муниципальной программы				
Задачи муниципальной программы				
Координатор муниципальной программы				
Заказчик муниципальной программы				
Сроки реализации муниципальной программы				
Перечень подпрограмм				
Источники финансирования муниципальной программы	Расходы (тыс. рублей)			
	Всего	в том числе по годам		
		Г.	Г.	Г.
Средства федерального бюджета				
Средства бюджета города Москвы				
Средства бюджета городского округа Щербинка				
Внебюджетные источники				
Планируемые результаты реализации муниципальной программы				

1.3. Стандарт оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных пред- профессиональных программ в области физической культуры и спорта согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Управлению социального развития Администрации городского округа Щербинка обеспечить контроль соблюдения пунктов 1.1. - 1.3. настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка
Ю.М. Стручалин

Приложение 1к постановлению Администрации городского округа Щербинка
от 27.06.2017 № 271

СТАНДАРТ
оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги:
Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – муниципальная услуга).

1.2. Содержание муниципальной услуги:

Наименование	Значение
Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Человеко/час

1.3. Условия (формы) оказания муниципальной услуги:

Наименование	Значение
Справочник форм (условий) оказания услуги	Очная

1.4. Категории потребителей муниципальной услуги и их характеристика:

Физические лица в возрасте от 6 до 18 лет. Жители города Москвы (преимущество имеют граждане, зарегистрированные по месту жительства в городском округе Щербинка).

1.5. Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений: Администрация городского округа Щербинка.

1.6. Виды муниципальных учреждений, оказывающих муниципальную услугу:

Муниципальные учреждения дополнительного образования городского округа Щербинка (далее - учреждения) согласно прилагаемому Перечню.

1.7. Сведения о бесплатности (платности) муниципальной услуги для потребителей муниципальной услуги:

Муниципальная услуга оказывается для потребителей бесплатно не более чем по одной образовательной программе.

Учреждения вправе сверх установленного муниципального задания оказывать муниципальную услугу для граждан и юридических лиц за плату.

1.8. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка; Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»; Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Приказ министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной деятельности, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»; Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 21.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ «О направлении рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеобразовательных программ в области искусств»; Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»; Устав городского округа Щербинка и муниципальные правовые акты городского округа Щербинка, регламентирующие деятельность муниципальных учреждений дополнительного образования.

2. Требования к оказанию муниципальной услуги

2.1. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

2.1.1. Заявление одного из родителей (законных представителей) для детей в возрасте до 14 лет, потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение.

2.1.2. Медицинское заключение врачебной комиссии о состоянии здоровья потребителя муниципальной услуги.

2.1.3. Свидетельство о рождении для потребителя муниципальной услуги (в возрасте до 14 лет), старше 14 лет - паспорт гражданина Российской Федерации.

2.1.4. Справка о регистрации потребителя муниципальной услуги по месту постоянного проживания (в возрасте до 14 лет).

2.2. Порядок получения муниципальной услуги:

2.2.1. Порядок принятия заявления от потребителя муниципальной услуги (заявителя):

Прием заявления в учреждение осуществляется:

- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность потребителя муниципальной услуги (свидетельства о рождении или паспорта);

- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги (паспорта).

Прием заявления от родителя (законного представителя) потребителя муниципальной услуги осуществляет приемная комиссия учреждения, состав которой утверждается приказом директора учреждения.

Сроки приема заявлений, а также сроки дополнительного набора учащихся устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

2.2.2. Порядок принятия решения об удовлетворении заявки:

Прием в учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется приемной комиссией в соответствии с правилами приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, установленными локальным нормативным актом учреждения. Зачисление на бюджетные места и заключение договоров осуществляется с 15 августа текущего года.

В первоочередном порядке на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются граждане, постоянно проживающие в городском округе.

Зачисление потребителя муниципальной услуги в учреждение оформляется приказом директора учреждения на основании протокола итогового заседания приемной комиссии по результатам рассмотрения принятых заявлений и представленных документов.

2.2.3. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

Несоответствие потребителя муниципальной услуги возрастному ограничению на прием в учреждение.

Представление родителями (законными представителями) потребителя муниципальной услуги документов, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.1 и подпункте 2.2.1. настоящего Стандарта.

Наличие медицинских противопоказаний.

2.2.4. Очередность оказания муниципальной услуги:

2.2.4.1. Прием в учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с правилами приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, утвержденными локальным нормативным актом учреждения.

2.2.4.2. В первоочередном порядке на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются льготные категории граждан из числа жителей городского округа Щербинка.

Льготные категории граждан:

- семьи, в которых один из родителей (законных представителей) получает пенсию по потере кормильца; в которых один или оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы; имеющих ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- одиноким родителям (законным представителям), опекунам;

- семьям военнослужащих срочной службы (кроме офицерского состава);

- многодетные семьи;

- семьи военнослужащих и сотрудников органов Министерства внутренних дел, погибших при исполнении служебных обязанностей.

2.2.5. Информирование потребителя муниципальной услуги (заявителя) о принятом решении:

Информирование заявителя о зачислении потребителя муниципальной услуги в учреждение осуществляется путем публичного размещения приказа директора учреждения на информационном стенде и официальном сайте учреждения в течение трех рабочих дней после окончания сроков приема заявлений.

2.2.6. Особенности принятия решений об оказании муниципальной услуги отдельным категориям граждан отсутствуют.

2.2.7. Срок оказания муниципальной услуги:

Срок оказания муниципальной услуги определяется с момента зачисления потребителя муниципальной услуги в учреждение на период, определенный нормативными сроками освоения учащимся дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.2.8. Требования к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам:

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы разрабатываются учреждениями самостоятельно с учетом следующих условий:

Многоуровневые программы:

- вводный уровень: срок освоения программы не менее 10 часов, время обучения от 1 до 3 часов в неделю, возраст обучающихся от 6 до 18 лет с учетом перехода на ознакомительный уровень не менее 20% обучающихся;

- ознакомительный уровень: срок освоения программы не менее 3 месяцев, время обучения от 1 до 3 часов в неделю, возраст обучающихся от 6 до 18 лет с учетом перехода на базовый уровень не менее 25% обучающихся;

- базовый уровень: срок освоения программы не менее 1 года, время обучения от 2 до 6 часов в неделю, возраст обучающихся от 8 до 18 лет с учетом перехода на углубленный уровень не менее 25% обучающихся, участие в общегородских мероприятиях не менее 50% обучающихся и включение в число победителей и призеров общегородских мероприятий не менее 10% обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам;

- углубленный уровень: срок освоения программы не менее 2 лет, время обучения от 2 до 6 часов в неделю, возраст обучающихся от 12 до 18 лет с учетом участия в общегородских мероприятиях не менее 80% обучающихся и включение в число победителей и призеров общегородских мероприятий не менее 50% обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам;

Программы художественной направленности разрабатываются с учетом Письма Министерства культуры Российской Федерации от 21.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ «О направлении рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеобразовательных программ в области искусств» и направлены на эстетическое воспитание граждан, привлечение наибольшего количества детей к художественному образованию, принципа вариативности для различных возрастных категорий детей, развитие творческих способностей подрастающего поколения, формирование устойчивого интереса к творческой деятельности;

Программы физкультурно-спортивной направленности разрабатываются с учетом Приказа министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной деятельности, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», обучение только на спортивно-оздоровительном этапе, направлены на физическое воспитание личности, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте, формирование знаний, умений и навыков в избранном виде спорта, вовлечение в систему регулярных занятий.

2.2.9. Другие положения, характеризующие требования к оказанию муниципальной услуги:

Положения настоящего Стандарта распространяются на потребителей муниципальной услуги, постоянно зарегистрированных на территории городского округа Щербинка, города Москвы возрастом не менее 6 лет на момент начала обучения.

2.3. Требования к муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу:

2.3.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- Устав учреждения;

- лицензия на право ведения образовательной деятельности, полученная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о государственной регистрации учреждения.

2.3.2. Режим работы муниципального учреждения:

Режим работы учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

2.3.3. Условия размещения муниципального учреждения:

Учреждение должно быть размещено в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41.

По размерам и состоянию здание и помещения учреждения должны соответствовать Правилам противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N 390 «О противопожарном режиме».

2.3.4. Материально-техническое обеспечение оказания муниципальной услуги:

Учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41.

Учреждение должно быть оснащено в соответствии видом оказываемых услуг. Специальное оборудование, музыкальные инструменты, приборы и аппаратура используются строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержатся в технически исправном состоянии, которое систематически проверяется.

2.3.5. Кадровое обеспечение оказания муниципальной услуги:

Подбор персонала в учреждение должен осуществляться в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, профессиональными стандартами.

Подбор педагогического персонала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Должностные лица в муниципальном учреждении, ответственные за оказание муниципальной услуги:

Руководитель учреждения, оказывающего муниципальную услугу, несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта, качество оказываемой муниципальной услуги и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения.

Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Стандарта до всех участников образовательного процесса;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;

- организовать внутренний контроль за соблюдением настоящего Стандарта;

- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги и настоящего Стандарта.

2.4. Основания для досрочного прекращения либо приостановления оказания муниципальной услуги:

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер. Оказание муниципальной услуги приостанавливается в следующих случаях:

- исключение муниципальной услуги из Ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Щербинка;
- перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- реорганизация или ликвидация учреждения, осуществляющего оказание муниципальной услуги;
- по личному желанию обучающегося (по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося);
- в случае ухудшения состояния здоровья обучающегося, при наличии медицинского заключения;
- по решению педагогического совета учреждения за совершение обучающимся противоправных действий, грубых и неоднократных нарушений. Решение педагогического совета учреждения об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании педагогического совета учреждения без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет учреждения возможности рассмотреть вопрос об исключении;
- при невыполнении родителями (законными представителями) обучающегося условий договора на оказание муниципальной услуги.

2.5. Результат оказания муниципальной услуги:
Освоение обучающимся в полном объеме выбранной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.6. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
Полнота реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Процент	ДОПФ/ДОП *100	Журналы посещаемости и успеваемости обучающихся; информационно-аналитический отчет о деятельности учреждений
Сохранность контингента	Процент	Удо/Умз *100	Журналы посещаемости и успеваемости обучающихся; форма № 1-ДМШ федерального государственного статистического наблюдения, утвержденная приказом Росстата от 15.07.2011 № 324; ежеквартальные отчеты о движении контингента обучающихся в учреждении
Укомплектованность кадрами	Процент	Кпф/Кптс *100	Тарификационные списки работников учреждения; таблицы учета рабочего времени работников учреждения
Участие в общегородских мероприятиях обучающихся на базовом и углубленном уровне общеобразовательных общеразвивающих программ	Процент	От 50% до 80%	Списки участников общегородских мероприятий
Включение в число победителей и призеров общегородских мероприятий обучающихся на базовом и углубленном уровне общеобразовательных общеразвивающих программ	Процент	От 10% до 50%	Списки победителей и призеров общегородских мероприятий (копии грамот, дипломов и пр.)
Отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальной услуги	Единица	Абсолютный показатель	Книги, карточки (базы данных), реестры, журналы регистрации и контроля обращений граждан

где ДОПФ - выполнение дополнительных общеобразовательных программ по факту; ДОП - выполнение дополнительных общеобразовательных программ по плану.
где Удо - количество обучающихся на дату отчета; Умз - количество обучающихся по муниципальному заданию;
Кпф - количество преподавателей по факту; Кптс - количество преподавателей в соответствии с тарификационными списками.

2.7. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях	В соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы
Размещение информации на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка	Наименование учреждения, место нахождения, оказываемые муниципальные услуги, настоящий Стандарт, иная информация в соответствии с Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»	Не реже одного раза в год
Информирование путем тематических публикаций, радио- и телепередач	Информация о деятельности учреждения	По мере необходимости
Размещение информации на официальном сайте учреждения	Наименование и местонахождение учреждения; информация о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов учреждения, информация об объемах оказываемой муниципальной услуги, порядок подачи жалоб и предложений	По мере необходимости
Размещение информации на информационных стендах (в уголках потребителей муниципальной услуги) в учреждении	Информация о деятельности учреждения, расписание занятий в группах	По мере необходимости

2.8. Порядок и сроки подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (претензий) на несоответствующее оказание муниципальной услуги, на несоблюдение Стандарта соответствующей муниципальной услуги:
Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги определяется в соответствии с Федеральным законодательством.

2.9. Порядок контроля за оказанием муниципальной услуги:
Организация обеспечения качества и доступности оказания муниципальной услуги, описываемой в настоящем Стандарте, достигается посредством реализации контрольных мероприятий. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2.9.1. Внутренний контроль:
Внутренний контроль подразделяется на:
- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества оказания муниципальной услуги);
- плановый контроль:
- тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности учреждения);
- комплексный (в том числе проверка осуществления образовательной деятельности отдельных педагогических работников, структурных подразделений учреждения).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются по каждому работнику учреждения с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при руководителе), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина в некачественном оказании муниципальной услуги).

2.9.2. Внешний контроль:		
Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
Предварительный контроль	Не реже двух раз в год	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка

Текущий контроль	Не реже двух раз в год	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка
Послеудий контроль	Не реже одного раза в три года	Сектор внутреннего финансового контроля Администрации городского округа Щербинка, Контрольно-счетная палата городского округа Щербинка в городе Москве

Приложение к Стандарту

Перечень муниципальных учреждений городского округа Щербинка

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева».
- Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка Детско-юношеский центр.
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско-юношеская спортивная школа.
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «СТЕРХ».

Приложение 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.06.2017 № 271

СТАНДАРТ оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ (далее - муниципальная услуга).

1.2. Содержание муниципальной услуги.	
Наименование	Значение
Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ, разработанных в соответствии с Федеральными государственными требованиями	Человеко/час

1.3. Условия (формы) оказания муниципальной услуги.

Наименование	Значение
Справочник форм (условий) оказания услуги	Очная

1.4. Категории потребителей муниципальной услуги и их характеристика.

Физические лица по возрасту соответствующие Федеральным государственным требованиям. Жители города Москвы (преимущество имеют граждане, зарегистрированные по месту жительства в городском округе Щербинка).

1.5. Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений: Администрация городского округа Щербинка.

1.6. Наименование муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева».

1.7. Сведения о бесплатности (платности) муниципальной услуги для потребителей муниципальной услуги: Муниципальная услуга оказывается для потребителей бесплатно не более чем по одной образовательной программе.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать муниципальную услугу для граждан и юридических лиц за плату.

1.8. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка; Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»; Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86 «Об утверждении положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 156 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» и сроку обучения по этой программе»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 162 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Народные инструменты» и сроку обучения по этой программе»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 163 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Фортепиано» и сроку обучения по этой программе»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 164 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Струнные инструменты» и сроку обучения по этой программе»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 165 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты» и сроку обучения по этой программе»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 09.08.2012 № 854 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Инструменты эстрадного оркестра» и сроку обучения по этой программе»; Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, профессиональные стандарты; Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»; Устав городского округа Щербинка и муниципальные правовые акты городского округа Щербинка, регламентирующие деятельность муниципальных учреждений дополнительного образования.

2. Требования к оказанию муниципальной услуги

2.1. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

2.1.1. Заявление одного из родителей (законных представителей) для детей в возрасте до 14 лет, потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение.

2.1.2. Медицинское заключение о состоянии здоровья потребителя муниципальной услуги.

2.1.3. Свидетельство о рождении для потребителя муниципальной услуги (в возрасте до 14 лет), старше 14

лет - паспорт гражданина Российской Федерации.

2.1.4. Справка о регистрации потребителя муниципальной услуги по месту постоянного проживания (в возрасте до 14 лет).

2.2. Порядок получения муниципальной услуги:

2.2.1. Порядок принятия заявки от потребителя муниципальной услуги (заявителя):

Прием заявления в учреждение осуществляется:

- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность потребителя муниципальной услуги (свидетельства о рождении или паспорта);

- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги (паспорта).

Прием заявления от родителя (законного представителя) потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение (с приложением необходимых документов) осуществляет приемная комиссия учреждения, состав которой утверждается приказом директора учреждения.

Сроки приема заявлений: ежегодно с 15 апреля по 31 мая.

Дополнительные сроки приема заявлений при наличии свободных мест в учреждении: с 25 июля по 25 августа текущего года.

2.2.2. Рассмотрение заявки:

Заявка рассматривается приемной комиссией учреждения в сроки, установленные Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 № 1145.

2.2.3. Порядок принятия решения об удовлетворении заявления:

Прием в учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на конкурсной основе по результатам проведения индивидуального отбора, в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145, правилами приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам, устанавливаемыми локальным нормативным актом учреждения.

Формы проведения индивидуального отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований (далее - ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

Для организации проведения приема в учреждении формируются комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее - комиссия) по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе.

Состав, порядок формирования и работы комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ) требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора); систему оценок, применяемую при проведении отбора в данном учреждении; условия и особенности проведения отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

Зачисление потребителя муниципальной услуги в учреждение оформляется приказом директора учреждения на основании решения комиссии.

2.2.4. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

Несоответствие потребителя муниципальной услуги возрастному ограничению на прием в учреждение, установленному ФГТ, указанными в пункте 1.8 настоящего Стандарта. Представление родителями (законными представителями) потребителя муниципальной услуги документов, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.1 и подпункте 2.2.1 настоящего Стандарта.

Наличие медицинских противопоказаний.

Несоответствие уровня творческих способностей и физических данных потребителя муниципальной услуги требованиям к учащемуся по выбранной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе, выявленного в результате индивидуального отбора.

Отсутствие свободных мест в учреждении.

2.2.5. Очередность оказания муниципальной услуги:

В первоочередном порядке на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам принимаются граждане, постоянно проживающие в городском округе Щербинка, прошедшие отбор по уровню творческих способностей из числа льготных категорий граждан.

Льготные категории граждан:

- семьи, в которых один из родителей (законных представителей) получает пенсию по потере кормильца; в которых один или оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы; имеющих ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;

- одиноким родителям (законным представителям), опекунам;

- семьям военнослужащих срочной службы (кроме офицерского состава);

- многодетные семьи;

- семьи военнослужащих и сотрудников органов Министерства внутренних дел, погибших при исполнении служебных обязанностей.

2.2.6. Информирование потребителя муниципальной услуги (заявителя) о принятом решении:

Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения по фамильному списку-рейтингу с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте учреждения.

Информирование заявителя о зачислении потребителя муниципальной услуги в учреждение осуществляется путем публичного размещения приказа директора учреждения на информационном стенде и официальном сайте учреждения.

2.2.7. Особенности принятия решений об оказании муниципальной услуги отдельным категориям граждан отсутствуют.

2.2.8. Срок оказания муниципальной услуги:

Срок оказания муниципальной услуги определяется с момента зачисления потребителя муниципальной услуги в учреждение на период, определенный нормативными сроками освоения учащимся дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ.

2.2.9. Другие положения, характеризующие требования к оказанию муниципальной услуги:

Положения настоящего Стандарта распространяются на потребителей муниципальной услуги, постоянно зарегистрированных на территории городского округа Щербинка, города Москвы.

Расписание и продолжительность занятий устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41, с учетом пожеланий родителей (законных представителей) учащихся в целях создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.

По результатам освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных предпрофессиональных программ учреждение обязано:

- проводить итоговую аттестацию учащихся с выполнением требований Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;

- выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документ (свидетельство) об уровне образования, заверяемый печатью соответствующего учреждения по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975.

2.3. Требования к муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу:

2.3.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение: - Устав учреждения;

- лицензия на право ведения образовательной деятельности, полученная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о государственной регистрации учреждения.

2.3.2. Режим работы муниципального учреждения:

Режим работы учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41.

2.3.3. Условия размещения муниципального учреждения:

Учреждение должно располагаться в соответствии с СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41

Здания и помещения учреждения должны соответствовать Правилам противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390.

2.3.4. Материально-техническое обеспечение оказания муниципальной услуги:

Учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41.

Учреждение должно быть оснащено музыкальными инструментами. Специальное оборудование, музыкальные инструменты, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии, которое систематически должно проверяться.

2.3.5. Кадровое обеспечение оказания муниципальной услуги:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Подбор персонала в учреждение должен осуществляться в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, профессиональными стандартами.

Подбор педагогического персонала осуществляется в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

2.3.6. Должностные лица в муниципальном учреждении, ответственные за оказание муниципальной услуги:

Руководитель учреждения, оказывающего муниципальную услугу, несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта, качество оказываемой муниципальной услуги и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения.

Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Стандарта до всех участников образовательного процесса;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;

- организовать внутренний контроль за соблюдением настоящего Стандарта;

- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги и настоящего Стандарта.

2.4. Основания для досрочного прекращения либо приостановления оказания муниципальной услуги:

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер.

Оказание муниципальной услуги приостанавливается в следующих случаях:

- исключение муниципальной услуги из Ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Щербинка;

- перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

- реорганизация или ликвидация учреждения, осуществляющего оказание муниципальной услуги;

- по личному желанию обучающегося (по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося);

- в случае ухудшения состояния здоровья обучающегося, при наличии медицинского заключения;

- по решению педагогического совета учреждения за совершение обучающимся противоправных действий, грубых и неоднократных нарушений. Решение педагогического совета учреждения об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании педагогического совета учреждения без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет учреждения возможности рассмотреть вопрос об исключении;

- при невыполнении родителями (законными представителями) обучающегося условий договора на оказание муниципальной услуги.

2.5. Результат оказания муниципальной услуги:

Освоение обучающимся в полном объеме выбранной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

2.6. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
Полнота реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ	Процент	ДОПф / ДОПп * 100	Журналы посещаемости и успеваемости обучающихся; информационно-аналитический отчет о деятельности учреждения
Уровень освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ	Процент	КУхо / КУу * 100	Ведомости успеваемости обучающихся
Сохранность контингента	Процент	Удо / Умз * 100	Журналы посещаемости и успеваемости обучающихся; форма № 1-ДМШ федерального государственного статистического наблюдения, утвержденная приказом Росстата от 15.07.2011 № 324; ежеквартальные отчеты о движении контингента обучающихся в учреждении
Участие в культурных мероприятиях различного уровня (международные, общероссийские, региональные, городские)	Процент	Не менее 50	Списки участников мероприятий
Включение в число победителей и призеров культурных мероприятий различного уровня (международные, общероссийские, региональные, городские)	Процент	Не менее 50	Списки победителей и призеров мероприятий (копии грамот, дипломов и пр.)
Укомплектованность кадрами	Процент	К п ф / К п т с * 100	Тарификационные списки работников учреждения; табели учета рабочего времени работников учреждения
Отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальной услуги	Единица	Абсолютный показатель	Книги, карточки (базы данных), реестры, журналы регистрации и контроля обращений граждан

где ДОПф - выполнение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по факту, ДОПп - выполнение дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ по плану;

КУхо - количество обучающихся на оценки «хорошо» и «отлично»; КУу - количество обучающихся в образовательном учреждении;

Удо - количество обучающихся на дату отчета; Умз - количество обучающихся по муниципальному заданию;

Кпф - количество преподавателей по факту; Кптс - количество преподавателей в соответствии с тарификационными списками.

2.7. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях	В соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы
Размещение информации на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка	Наименование учреждения, место нахождения, оказываемые муниципальные услуги, настоящий Стандарт, иная информация в соответствии с Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»	Не реже одного раза в год
Информирование путем тематических публикаций, радио- и телепередач	Информация о деятельности учреждения	По мере необходимости
Размещение информации на официальном сайте учреждения	Наименование и местонахождение учреждения; информация о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов учреждения, информация об объемах оказываемой муниципальной услуги, порядок подачи жалоб и предложений	По мере необходимости
Размещение информации на информационных стендах (в уголках потребителей муниципальной услуги) в учреждении	Информация о деятельности учреждения, расписание занятий в группах	По мере необходимости

2.8. Порядок и сроки подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (претензий) на несоответствующее оказание муниципальной услуги, на несоблюдение Стандарта соответствующей муниципальной услуги:

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги определяется в соответствии с Федеральным законодательством.

2.9. Порядок контроля за оказанием муниципальной услуги:

Организация обеспечения качества и доступности оказания муниципальной услуги, описываемой в настоящем Стандарте, достигается посредством реализации контрольных мероприятий.

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2.9.1. Внутренний контроль:

Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества оказания муниципальной услуги);

- плановый контроль:

- тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности учреждения);

- комплексный (в том числе проверка осуществления образовательной деятельности отдельных педагогических работников, структурных подразделений учреждения).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются по каждому работнику учреждения с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при руководителе), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина в некачественном оказании муниципальной услуги).

2.9.2. Внешний контроль:

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
Предварительный контроль	Не реже двух раз в год	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка
Текущий контроль	Не реже двух раз в год	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка
П о с л е д у ю щ и й контроль	Не реже одного раза в три года	Сектор внутреннего финансового контроля Администрации городского округа Щербинка, Контрольно – расчетная палата городского округа Щербинка в городе Москве

Приложение 3 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.06.2017 № 271

СТАНДАРТ

оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги:

Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ (далее - муниципальной услуга).

1.2. Содержание муниципальной услуги:

Наименование	Значение
Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ, разработанных в соответствии с Федеральными государственными требованиями	Человеко/час

1.3. Условия (формы) оказания муниципальной услуги:

Наименование	Значение
Справочник форм (условий) оказания услуги	Очная

1.4. Категории потребителей муниципальной услуги и их характеристика:

Физические лица по возрасту соответствующие Федеральным государственным требованиям. Жители города Москвы (преимущество имеют граждане, зарегистрированные по месту жительства в городском округе Щербинка).

1.5. Наименование структурного подразделения Администрации городского округа Щербинка, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений:

Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка.

1.6. Наименование муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (далее – учреждения):

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско-юношеская спортивная школа;

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско- юношеская спортивная школа СТЕРХ. (далее - учреждения).

1.7. Сведения о бесплатности (платности) муниципальной услуги для потребителей муниципальной услуги:

Муниципальная услуга оказывается для потребителей бесплатно не более чем по одной образовательной программе.

Учреждения вправе сверх установленного муниципального задания оказывать муниципальную услугу для граждан и юридических лиц за плату.

1.8. Правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка; Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»; Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»; Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 № 730 «Об утверждении Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам»; Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.08.2010 N 613н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий»; Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»; Устав городского округа Щербинка и муниципальные правовые акты городского округа Щербинка, регламентирующие деятельность муниципальных учреждений дополнительного образования.

2. Требования к оказанию муниципальной услуги.

2.1. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

2.1.1. Заявление одного из родителей (законных представителей) для детей в возрасте до 14 лет, потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение.

2.1.2. Медицинское заключение о состоянии здоровья потребителя муниципальной услуги.

2.1.3. Свидетельство о рождении для потребителя муниципальной услуги (в возрасте до 14 лет), старше 14 лет - паспорт гражданина Российской Федерации.

2.1.4. Справка о регистрации потребителя муниципальной услуги по месту постоянного проживания (в возрасте до 14 лет).

2.2. Порядок получения муниципальной услуги:

2.2.1. Порядок принятия заявки от потребителя муниципальной услуги (заявителя):

Прием заявления в учреждение осуществляется:

- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность потребителя муниципальной услуги (свидетельства о рождении или паспорта);

- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги (паспорта).

Прием заявления от родителя (законного представителя) потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение (с приложением необходимых документов) осуществляет приемная комиссия учреждения, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

Сроки приема заявлений, а также сроки дополнительного набора учащихся устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

2.2.2. Рассмотрение заявки:

Заявка рассматривается приемной комиссией учреждения в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 731.

2.2.3. Порядок принятия решения об удовлетворении заявки:

Прием в учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется на основании результатов отбора потребителей муниципальной услуги, имеющих необходимые для освоения соответствующей общеобразовательной предпрофессиональной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - индивидуальный отбор) в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 731.

Зачисление потребителя муниципальной услуги в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения.

2.2.4. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

Несоответствие потребителя муниципальной услуги возрастному ограничению на прием в учреждение;

Представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.1 и подпункте 2.2.1 настоящего Стандарта;

Наличие медицинских противопоказаний;

2.2.5. Очередность оказания муниципальной услуги:

Муниципальная услуга оказывается в соответствии с пофамильным списком-рейтингом, сформированным по результатам индивидуального отбора.

В первоочередном порядке на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам принимаются льготные категории граждан, постоянно проживающие в городском округе Щербинка.

Льготные категории граждан:

- семьи, в которых один из родителей (законных представителей) получает пенсию по потере кормильца; в которых один или оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы; имеющих ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- одиноким родителям (законным представителям), опекунам;

- семьям военнослужащих срочной службы (кроме офицерского состава);

- многодетные семьи;

- семьи военнослужащих и сотрудников органов Министерства внутренних дел, погибших при исполнении служебных обязанностей.

2.2.6. Информирование потребителя муниципальной услуги (заявителя) о принятом решении:

Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Информирование заявителя о зачислении в учреждение осуществляется путем публичного размещения приказа директора учреждения на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сроки, установленные Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 731.

2.2.7. Особенности принятия решений об оказании муниципальной услуги отдельным категориям граждан отсутствуют.

2.2.8. Срок оказания муниципальной услуги:

Срок непосредственного оказания муниципальной услуги - с момента зачисления потребителя муниципальной услуги в учреждение на период нормативных сроков освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы.

2.3. Требования к муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу:

2.3.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует муниципальное учреждение:

- Устав учреждения;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности, полученная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; Свидетельство о государственной регистрации учреждения.

2.3.2. Режим работы муниципального учреждения:

Режим работы учреждения определяется Уставом учреждения.

2.3.3. Условия размещения муниципального учреждения:

Учреждение должно быть размещено в соответствии с СанПиН 2.4.4.3172-14 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41.

Здания и помещения учреждения должны соответствовать Правилам противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390.

2.3.4. Материально-техническое обеспечение оказания муниципальной услуги: Учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура используются строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержатся в технически исправном состоянии, которое систематически проверяется.

2.3.5. Кадровое обеспечение оказания муниципальной услуги:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Подбор персонала в учреждение должен осуществляться в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н, профессиональными стандартами. Подбор педагогического персонала осуществляется в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

2.3.6. Должностные лица в муниципальном учреждении, ответственные за оказание муниципальной услуги. Руководитель учреждения, оказывающего муниципальную услугу, несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества, оказываемой муниципальной услуги.

Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Стандарта до всех участников образовательного процесса;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;
- организовать внутренний контроль за соблюдением настоящего Стандарта;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги и настоящего Стандарта.

2.4. Основания для досрочного прекращения либо приостановления оказания муниципальной услуги:

- досрочное прекращение оказания муниципальной услуги производится по следующим основаниям:
 - исключение муниципальной услуги из Ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Щербинка;
 - перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
 - реорганизация или ликвидация учреждения, осуществляющего оказание муниципальной услуги;
 - по личному желанию обучающегося (по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося);
 - в случае ухудшения состояния здоровья обучающегося, при наличии медицинского заключения;
 - по решению педагогического совета учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения. Решение педагогического совета учреждения об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании совета учреждения без уважительной причины, обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет учреждения возможности рассмотреть вопрос об исключении;
 - при невыполнении родителями (законными представителями) обучающегося условий договора на оказание муниципальной услуги.

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер.

Оказание муниципальной услуги приостанавливается в следующих случаях:

- на период болезни обучающегося;
- на период санаторно-курортного лечения обучающегося.

2.5. Результат оказания муниципальной услуги:

Освоение обучающимся в полном объеме выбранной общеобразовательной предпрофессиональной программы.

2.6. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
Полнота реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ	Процент	$\frac{Д О П ф}{Д О П п} * 100$	Журналы посещаемости и успеваемости обучающихся; информационно-аналитический отчет о деятельности учреждения
Уровень освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ	Процент	$\frac{К У х о}{К У у} * 100$	Ведомости успеваемости
Сохранность контингента	Процент	$\frac{У д о}{У м з} * 100$	Журналы посещаемости и успеваемости обучающихся; форма № 5 - ФК федерального государственного статистического наблюдения, утвержденная приказом Росстата от 16.12.2013 № 500; ежеквартальные отчеты о движении контингента обучающихся в учреждении
Участие в спортивных мероприятиях различного уровня (международные, общероссийские, региональные, городские)	Процент	Не менее 50	Списки участников мероприятий
Включение в число победителей и призеров мероприятий различного уровня (международные, общероссийские, региональные, городские)	Процент	Не менее 50	Списки победителей и призеров мероприятий (копии грамот, дипломов и пр.)
Укомплектованность кадрами	Процент	$\frac{К п ф}{К п т с} * 100$	Тарификационные списки работников учреждения; табели учета рабочего времени работников учреждения
Отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальной услуги	Единица	А б с о л ю т н ы й показатель	Книги, карточки (базы данных), реестры, журналы регистрации и контроля обращений граждан
где ДОПф - выполнение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по факту, ДОПп - выполнение дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ по плану; КУхо - количество учащихся на оценки «хорошо» и «отлично»; КУу - количество учащихся в образовательном учреждении; Удо - количество учащихся на дату отчета; Умз - количество учащихся по муниципальному заданию; Кпф - количество преподавателей по факту; Кптс - количество преподавателей в соответствии с тарификационными списками.			

2.7. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях	В соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы
Размещение информации на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка	Наименование учреждения, место нахождения, оказываемые муниципальные услуги, настоящий Стандарт, иная информация в соответствии с Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»	Не реже одного раза в год
Информирование путем тематических публикаций, радио- и телепередач	Информация о деятельности учреждения	По мере необходимости
Размещение информации на официальном сайте учреждения	Наименование и местонахождение учреждения; информация о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов учреждения, информация об объемах оказываемой муниципальной услуги, порядок подачи жалоб и предложений	По мере необходимости
Размещение информации на информационных стендах (в уголках потребителей муниципальной услуги) в учреждениях	Информация о деятельности учреждения, расписание занятий в группах	По мере необходимости

2.8. Порядок и сроки подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (претензий) на несоответствующее оказание муниципальной услуги, на несоблюдение Стандарта соответствующей муниципальной услуги.

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги определяется в соответствии с Федеральным законодательством.

2.9. Порядок контроля за оказанием муниципальной услуги.

Организация обеспечения качества и доступности оказания муниципальной услуги, описываемой в настоящем Стандарте, достигается посредством реализации контрольных мероприятий.

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2.9.1. Внутренний контроль:

Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества оказания муниципальной услуги);
- плановый контроль:
 - тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности учреждения);
 - комплексный (в том числе проверка осуществления образовательной деятельности отдельных педагогических работников, структурных подразделений учреждения).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются по каждому работнику учреждения с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при руководителе), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина в некачественном оказании муниципальной услуги).

2.9.2. Внешний контроль.

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
Предварительный контроль	Не реже двух раз в год	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка
Текущий контроль	Не реже двух раз в год	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка
Последующий контроль	Не реже одного раза в три года	Сектор внутреннего финансового контроля Администрации городского округа Щербинка, Контрольно-счетная палата городского округа Щербинка в городе Москве

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.06.2017 № 272**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения информационной конструкции на территории городского округа Щербинка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка», Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 27.07.2015 № 287, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения информационной конструкции на территории городского округа Щербинка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.06.2017 № 272

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения информационной конструкции на территории городского округа Щербинка»**

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения информационной конструкции на территории городского округа Щербинка» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения информационной конструкции на территории городского округа Щербинка» (далее – муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Щербинка, должностных лиц Администрации городского округа Щербинка, либо муниципальных служащих.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий Администрации городского округа Щербинка.

1.3. В качестве заявителей могут выступать физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий,

основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать следующие сведения:
- наименование и почтовый адрес Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

- справочные номера телефонов Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

- адрес официального сайта Администрации городского округа Щербинка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- график работы Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

- требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Администрации городского округа Щербинка, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка scherbinka-mo.ru, имеющем версию для инвалидов по зрению, а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

Место нахождения Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка:

108851, город Москва, город Щербинка, ул. Железнодорожная, дом 4, комнаты 5, 9.

Адрес официального сайта Администрации городского округа Щербинка: www.scherbinka-mo.ru, адрес

электронной почты Администрации городского округа Щербинка: scherbinka@mos.ru.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

вторник: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 13.45.

В предпраздничные дни прием заявлений сокращается на один час.

Справочные телефоны: 8(495)867-07-27, 8(495)867-07-85

При общении с гражданами муниципальные служащие Администрации городского округа Щербинка обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – Согласование размещения информационной конструкции.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка – Управлением строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка (далее – Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- согласование дизайн-проекта объекта наружного информационного оформления путем проставления визы главы Администрации городского округа Щербинка;

- выдача (направление) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Управлении делами Администрации городского округа Щербинка в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию городского округа Щербинка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

- Уставом городского округа Щербинка;

- решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 324/36 «Об утверждении Правил благоустройства городского округа Щербинка»;

- решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка»;

- постановлением Администрации городского округа Щербинка от 30.05.2016 № 213 «Об утверждении Правил содержания внешних поверхностей зданий, строений, сооружений и размещаемых на них конструкций и оборудования в городском округе Щербинка»;

- постановлением Администрации городского округа Щербинка от 31.05.2016 № 216 «Об утверждении Правил размещения и содержания информационных конструкций на территории городского округа Щербинка».

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов:

2.7.1. Документы, представляемые заявителем:

- запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги (далее – запрос). Запрос оформляется согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя, если с запросом обращается представитель заявителя;

- правоустанавливающий документ на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним или иной документ, подтверждающий права пользования Заявителем объектом недвижимости или его частью;

- согласие собственника и (или) правообладателя объекта недвижимости и (или) его части;

- цветные фотографии внешней поверхности объекта недвижимости и прилегающей территории;

- дизайн-проект размещения информационной конструкции, оформленный в соответствии с приложением № 2 к административному регламенту.

2.7.2. Документы, получаемые специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, строения, на внешних поверхностях которых размещается информационная конструкция и (или) земельного участка, на котором размещается отдельно стоящая информационная конструкция.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанный документ.

2.8. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Управлении, а также по обращению заявителя выслана на адрес его электронной почты.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию городского округа Щербинка заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- с заявлением о согласовании размещения информационной конструкции обратилось лицо, не указанное в пункте 1.4 административного регламента;

- представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента;

- представление документов, утративших силу или срок действия которых истек на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законом;

- представление документов, содержащих недостоверные и/или противоречивые сведения;

- несоответствие представленного заявителем дизайн-проект размещения информационной конструкции требованиям, установленным постановлением Администрации городского округа Щербинка от 31.05.2016 №

216 «Об утверждении Правил размещения и содержания информационных конструкций на территории городского округа Щербинка» и (или) нарушение архитектурно-художественной концепции внешнего облика улиц и территорий городского округа Щербинка.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.13. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Администрации городского округа Щербинка и выдается заявителю с указанием причин отказа.

По требованию заявителя, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может выдаваться лично или направляться по почте.

2.14. Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать запрос. Письменное обращение заявителя об отзыве запроса является основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги. В случае повторного обращения заявителя за получением муниципальной услуги рассмотрение запроса начинается с начала процедуры.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

Предоставление муниципальной услуги в Администрации городского округа Щербинка осуществляется бесплатно.

Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.18. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

2.18.1. помещения предпочтительно размещаются на нижних этажах здания и должны соответствовать санитарным и противопожарным правилам и нормам; вход в здание Администрации оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе использующих кресла-коляски; при ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения, в том числе путем оказания сотрудником Управления, предоставляющим муниципальную услугу, помощи при передвижении, сдачи и получении документов;

2.18.2. обеспечение допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.18.3. здание, в котором расположены помещения для предоставления муниципальной услуги, должно быть оборудовано вывесками с наименованием организации, графиком работы и указателями входа и выхода; кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименованием отдела (управления);

2.18.4. знаки и надписи, указанные в пункте 2.18.3 административного регламента должны быть продублированы текстом и знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.18.5. обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения для предоставления муниципальной услуги (оборудование стоянки для инвалидов);

2.18.6. места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для оформления письменного заявления.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;

- полнота информирования граждан;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации городского округа Щербинка и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) обработка и рассмотрение заявления и представленных документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к административному регламенту.

Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию городского округа Щербинка заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Управления делами Администрации городского округа Щербинка.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами.

Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником, ответственным за прием документов, в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию городского округа Щербинка.

После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляются на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге в течение 1 рабочего дня с даты регистрации.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренным пунктами 2.7.1. и 2.7.2. административного регламента;

2) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

3) при отсутствии документа, предусмотренного пунктом 2.7.2. административного регламента формирует и направляет запрос на предоставление недостающего документа посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7.1. и 2.7.2. административного регламента, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11. административного регламента и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.10. При установлении отсутствия всех оснований, указанных в пункте 2.11. административного регламента, специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 10 рабочих дней с даты установления таких оснований согласовывает место размещения информационной конструкции соответствию требованиям, установленным постановлением Администрации городского округа Щербинка от 31.05.2016 № 216 «Об утверждении Правил размещения и содержания информационных конструкций на территории городского округа Щербинка».

3.11. При установлении наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.11. административного регламента, специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 5 рабочих дней с даты установления таких оснований подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 3 рабочих дней с даты подготовки решения о согласовании размещения информационной конструкции, подготавливает и согласовывает в установленном порядке постановление Администрации городского округа

Щербинка о согласовании размещения информационной конструкции.

3.13. При отрицательном решении специалист Управления в течение 5 рабочих дней с даты установки таких оснований подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.14. Заверенная копия постановления Администрации городского округа Щербинка о согласовании размещения информационной конструкции, а также решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги сотрудниками Управления, осуществляется:

- главой Администрации городского округа Щербинка;
- начальником Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов городского округа Щербинка.

4.3. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, назначаемой главой Администрации городского округа Щербинка.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственные должностные лица Администрации городского округа Щербинка несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке в Администрации городского округа Щербинка.

5.2. Заявитель может направить жалобу в письменной форме на почтовый адрес Администрации городского округа Щербинка, а также обратиться лично к начальнику Управления строительства и архитектуры во время личного приема или по телефону: 8(495)867-07-27.

В жалобе, в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя (название организации);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- копии документов, подтверждающих полномочия представителя;
- суть жалобы;
- указывается дата;
- ставится личная подпись заявителя;
- в случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.3. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Заявителю, направившему такое обращение сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.4. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или текст жалобы, фамилия заявителя, почтовый адрес не поддаются прочтению, ответ на жалобу не выдается.

5.5. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.6. Жалобы заявителей, содержащие обжалование решений (бездействия) конкретных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения.

5.7. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

5.8. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято в установленный срок, то заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) лиц, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги, в суд.

Приложение № 1 к административному регламенту

Образец заявления о предоставлении муниципальной услуги

В Администрацию городского округа Щербинка
от _____
(указать наименование заявителя (для юридических лиц),
Ф.И.О. (для физических лиц индивидуальных предпринимателей))
_____ (указать ИНН, адрес (юридический и почтовый), телефон (факс),
электронная почта, и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

Заявление о согласовании размещения информационной конструкции

Прошу согласовать размещение информационной конструкции, которая является _____ и размещается _____

(на внешней поверхности здания или отдельно стоящая конструкция) по адресу: _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____ (наименование уполномоченного органа)

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Администрацию городского округа Щербинка;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Приложение:

- 1. _____ на _____ листах
- 2. _____ на _____ листах
- 3. ...

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту

СОГЛАСОВАНО:

глава Администрации

городского округа Щербинка

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ

объекта наружного информационного оформления по адресу:

Исходное изображение (фото ситуации)		
Ситуационный план с обозначением места размещения средства информации, обозначение адреса месторасположения		
Основное изображение (графическое, колористическое, шрифтовое решение, габаритные размеры, краткое техническое описание средства информации, используемые материалы)		
Согласовано собственником информационной конструкции (Ф.И.О.) (подпись, дата)	Согласовано собственником объекта недвижимости (Ф.И.О.) (подпись, дата)	Согласовано начальником Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка (Ф.И.О.) (подпись, дата)

Приложение № 3

к административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

«Согласование размещения информационной конструкции»

