№ 1 (202) от 11 января 2019 года

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2018 № 362

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 07.11.2017 № 435 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие системы дополнительного образования, физической культуры и спорта, молодежной политики городского округа Щербинка»

В связи с необходимостью уточнения перечня мероприятий на 2018 и 2019 год, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка от 22.06.2017 № 266 (в редакции постановления Администрации городского округа Щербинка от 06.12.2017 № 464), Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 07.11.2017 № 435 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие системы дополнительного образования, физической культуры и спорта, молодежной политики городского округа Щербинка» (в редакции постановлений Администрации от 18.06.2018 № 161, от 27.09.2018 № 262) (далее - постановление), изложив приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

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

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

Глава Администрации городского округа Щербинка С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от «24» декабря 2018 № 362

«Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 07.11.2017 № 435

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

Город Москва, город Щербинка
2017 год

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие системы дополнительного образования, физической культуры и спорта, молодежной политики городского округа Щербинка.
Цели муниципальной программы	Обеспечение качества, доступности и эффективности дополнительного образования, системы воспитания, достижение качественных результатов социализации, самоопределения и развития потенциала личности; вовлечение молодежи в социально-экономическую, политическую и общественную жизнь, создание условий для самореализации; увеличение численности жителей городского округа Щербинка всех возрастных групп, систематически занимающихся физической культурой и спортом.
Задачи муниципальной программы	Обеспечение выполнения муниципальных заданий, направленных на: - формирование системы непрерывного вариативного дополнительного образования детей для развития человеческого потенциала; -укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования; -осуществление текущего, капитального ремонта муниципальных учреждений дополнительного образования; - создание безопасных условий для осуществления образовательной деятельности в городском округе Щербинка. Осуществление комплекса мероприятий направленных на: - профилактику асоциальных явлений в подростковой и молодежной средах; - пропаганду здорового образа жизни; - гражданско – патриотическое воспитание; - формирование семейных ценностей и стимулирование различных форм самоорганизации молодежи; - вовлечение жителей городского округа Щербинка в систематические занятия физической культурой и спортом, в том числе лиц с ограниченными возможностями.
Координатор муниципальной программы	Управление развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка.
Заказчик муниципальной программы	Администрация городского округа Щербинка
Сроки реализации программы	2018 - 2021 годы
Источники финансирования муниципальной программы Средства федерального бюджета Средства бюджета города Москвы Средства бюджета городского округа Внебюджетные источники	Расходы (тыс. рублей) ВСЕГО: в том числе по годам 2018г. / 2019г. / 2020г. / 2021г - / - / - / - / - - / - / - / - / - 232 616,2 / 56 872,3 / 58 581,3 / 58581,3 / 58581,3 0,0 / 0,0 / 0,0 / 0,0 / 0,0
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Сохранение контингента, увеличение объема, улучшение качества и вариативности услуг в сфере дополнительного образования. Расширение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений городского округа Щербинка с учетом требований безопасности в сфере дополнительного образования. Уменьшение асоциальных явлений в молодежной среде; гражданско – патриотическое воспитание; укрепление семейных ценностей и преемственности поколений. Увеличение количества жителей городского округа Щербинка, регулярно занимающихся физической культурой и спортом.

1. Характеристика проблемы и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Муниципальная программа «Развитие системы дополнительного образования, физической культуры и спорта, молодежной политики городского округа Щербинка» в части развития системы дополнительного образования на базе муниципальных учреждений городского округа Щербинка направлена на выполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки». Указом поставлена задача довести к 2020 году численность детей в возрасте от 6 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 70 - 75 процентов.

Спрос на услуги в области дополнительного образования постоянно растет. Это связано как с демографическими факторами (ростом рождаемости и миграцией населения), так и повышением уровня жизни и как следствие растущей потребности в образовании и культурном развитии.

Ответом на растущий спрос родителей на услуги дополнительного образования детей должен стать комплекс мер по развитию сети организаций дополнительного образования и ее инфраструктуры. При этом решение задачи роста объема услуг недопустимо без создания механизмов прозрачного финансового обеспечения и конкуренции, в том числе с другими коммерческими и некоммерческими образовательными организациями различных форм собственности, поддержки инноваций, подготовки кадров.

Важнейшим инструментом должен стать эффективный контракт с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций. Современные требования к производительности и результативности труда педагогических работников позволят преодолеть тенденцию «старения» кадрового состава, привлечь в образовательные организации талантливую молодежь.

Для удовлетворения запросов населения к качеству условий обучения во всех образовательных организациях создается современная инфраструктура для учебы и занятий физической культурой и спортом.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» разработана Муниципальная программа «Развитие системы дополнительного образования, физической культуры и спорта, молодежной политики городского округа Щербинка» (далее - Программа), в которой, определены следующие вопросы местного значения городского округа:

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), а также организация отдыха детей в каникулярное время;
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

В настоящее время на территории городского округа Щербинка функционируют три муниципальных учреждения дополнительного образования:

- Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка Детско-юношеский центр (далее - МАУ ДО ДЮЦ);
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско-юношеская спортивная школа (далее - МБУ ДО ДЮСШ);
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «СТЕРХ» (далее - МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»).

Учреждения дополнительного образования городского округа Щербинка имеют сложившиеся коллективы, в большинстве квалифицированных специалистов, что обеспечивает хорошие показатели деятельности и обучения. Динамика изменения показателей кадрового состава по годам реализации Программы представлена в Таблице 1. Из данной таблицы мы видим, что увеличивается процентное отношение численности педагогического состава к общей штатной численности сотрудников, а также количество педагогических работников, имеющих высшее образование.

Таблица 1

Наименование показателя	Текущий финансовый год	Плановый период			
	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Штатная численность работников, всего	83	70	70	70	70
из них:					
Педагогические работники	55	52	53	53	53
из них имеют высшее образование	47	45	47	48	48

Наряду с позитивными явлениями в сфере дополнительного образования городского округа Щербинка существует определенный круг проблем, решение которых требует применения программно-целевого метода, позволяющего направить финансовые ресурсы на поддержку наиболее значимых направлений.

Так, МБУ ДО ДЮСШ расположено в здании, которое было построено в 1952 году и по настоящее время в нем не было проведено ни одного капитального ремонта.

За прошедшие 2015-2017 гг. в здании ДЮСШ были проведены текущие ремонтные работы:

2015 г. – ремонт коридора;
2016 г.- ремонт систем теплоснабжения, кабинетов учебной части и фасада с внешней стороны.
2017 г.- ремонт фасада здания с внутренней стороны.

На 2019 год планируется ремонт системы отопления, в 2020 г. проведение текущего ремонта санузлов и душевых.

МАУ ДО ДЮЦ в 2015 году разместилось в другом здании, которое находится по адресу: улица Пушкинская, дом 3А. Данное здание было переоборудовано под учреждение дополнительного образования. В 2018 году запланирован ремонт фасада и подвальных помещений.

Организация и проведение муниципальных мероприятий, а также участие детей и молодежи в окружных и городских акциях направлено на социализацию, то есть вовлечение как можно большего числа жителей городского округа Щербинка в возрасте от 14 до 30 лет в общественную жизнь.

В сфере физической культуры и спорта планируется проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни населения городского округа Щербинка разных возрастных групп и различной степени подготовленности, через организацию и проведение спортивных мероприятий Программы.

Планируется активизировать работу по вовлечению населения городского округа Щербинка в процесс сдачи норм ГТО.

2. Цели и задачи Программы

Основные цели:

- Обеспечение качества, доступности и эффективности дополнительного образования, системы воспитания, достижение качественных результатов социализации, самоопределения и развития потенциала личности;
- вовлечение молодежи в социально- экономическую, политическую и общественную жизнь, создание условий для самореализации;
-увеличение численности жителей городского округа Щербинка всех возрастных групп систематически занимающихся физической культурой и спортом.

Основные задачи:

Обеспечение выполнения муниципальных заданий:

- в сфере реализации дополнительных образовательных программ творческой и спортивно-технической направленности;
- в сфере реализации дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной направленности.

2. Развитие материально-технического обеспечения с целью создания максимальных условий для плодотворной реализации творческого потенциала и полного удовлетворения духовных потребностей жителей городского округа Щербинка.

3. Осуществление текущего, капитального ремонта муниципальных учреждений дополнительного образования.

4. Создание безопасных условий для сохранения и увеличения контингента получателей муниципальных услуг и кадрового потенциала учреждений дополнительного образования.

3. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий с заказчиком Программы

Заказчиком Программы является Администрация городского округа Щербинка, координатором - Управление развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка.

Ответственные за выполнение Программы:

- Управление развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка;
- 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».

Администрация городского округа Щербинка является учреждением, ответственным за реализацию Программы в целом, а также за целевое и эффективное использование выделенных финансовых средств.

Механизм реализации Программы определяется Администрацией городского округа Щербинка и предусматривает проведение организационных мероприятий, обеспечивающих выполнение Программы.

Заказчик Программы:

- обобщает и согласовывает прогноз расходов на реализацию мероприятий и обоснование финансовых ресурсов на включение мероприятий Программы на соответствующий финансовый год;
- определяет исполнителей Программы или ее отдельных мероприятий;
- обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий Программы и координацию их действий по реализации Программы;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы;
- осуществляет контроль за реализацией Программы;
- вносит предложения по привлечению внебюджетных источников финансирования мероприятий Программы;
- на основании заключения об оценке эффективности реализации Программы представляет предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня, а также принимает решение о досрочном прекращении Программы;
- обеспечивает опубликование Программы в официальном печатном источнике средств массовой информации и на официальном сайте Администрации.

Координатор Программы:

- разрабатывает Программу, обеспечивает внесение изменений;
- обеспечивает управление Программой и ее реализацию;
- осуществляет анализ и контроль рационального использования средств бюджета городского округа Щербинка и иных привлекаемых для реализации Программы источников.

Ответственные за выполнение мероприятий Программы:

- формируют прогноз расходов на реализацию мероприятий Программы (подпрограммы) и направляют его заказчику;
- при необходимости определяют исполнителей мероприятия подпрограммы, в том числе путем проведения закупок;
- участвуют в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;
- представляют заказчику отчетную информацию о реализации мероприятий Программы, указанных в приложении № 3 к Программе.

4. Ресурсное обеспечение и источники финансирования Программы

Источники финансирования:

- бюджет городского округа Щербинка, всего: 232 616 200 рублей,
в том числе по годам:
- 2018 год – 56 872 300; - 2019 год – 58 581 300; - 2020 год - 58 581 300; - 2021 год - 58 581 300.
- внебюджетные средства, всего: 0,0 рублей,
в том числе по годам:
- 2018 год – 0,0; - 2019 год - 0,0; - 2020 год - 0,0; - 2021 год - 0,0.

Привлеченные средства из бюджета города Москвы и внебюджетные средства отражаются в Программе при условии наличия подтверждающих документов.

5. Контроль и отчетность при реализации Программы

Контроль и составление отчетности при реализации Программы осуществляются в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка от 22.06.2017 № 266 по формам согласно приложениям № 6, 7, 8 к Программе.

6. Планируемые результаты реализации Программы

Основными критериями оценки эффективности Программы являются:

- повышение эффективности образовательного процесса в учреждениях дополнительного образования городского округа Щербинка;

Щербинские вести
№ 1 (202) от 11 января 2019 г.

- сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области дополнительного образования, модернизации ее материальной базы.
- формирование нормативного, организационного, информационного, кадрового и методического обеспечения для развития системы непрерывного вариативного дополнительного образования детей;
- постепенное доведение показателя наполняемости кружков и секций до нормативной;
- увеличение числа участников мероприятий и акций в области молодежной политики на 2% ежегодно;
- увеличение числа жителей, принимающих участие в занятиях физической культурой и спортом, а также массовых спортивных мероприятиях на 2% ежегодно;

Планируемые показатели эффективности:
- увеличение доли населения, участвующей в культурно-досуговых мероприятиях, организованных органами местного самоуправления городского округа Щербинка;
- повышение удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере физической культуры;
- увеличение числа детей в возрасте 6-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в том числе за счет оказания платных образовательных услуг.

Важным результатом реализации Программы станет укрепление экономического положения муниципальных учреждений дополнительного образования. Программой предусматривается существенный рост участия детей и молодежи в общественной жизни городского округа Щербинка, а также увеличение числа жителей городского округа Щербинка систематически занимающихся физической культурой и спортом.

7. Перечень приложений Программы

Планируемые результаты реализации муниципальной Программы приведены в приложении № 1 к Программе.
Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы указано в приложении № 2 к Программе.
Перечень программных мероприятий приведен в приложении № 3 к Программе.
Календарный план мероприятий в области физической культуры и спорта приведен в приложении № 4 к Программе.
Календарный план мероприятий в области молодежной политики приведен в приложении № 5 к Программе.
Форма оперативного (годового) отчета о выполнении программы указана в приложении № 6 к Программе.
Форма оценки результатов реализации Программы за год указана в приложении № 7 к Программе.
Форма итогового отчета реализации Программы за 2018–2021 годы указана в приложении № 8 к Программе.

Приложение № 1 к Программе

Планируемые результаты реализации муниципальной Программы

№ п/п	Задачи Программы	Планируемый объем финансирования (тыс. руб)				Количественные/ качественные показатели	Ед. измерения	Базовое значение показателя на начало реализации Программы	Планируемое значение показателя по годам реализации			
		Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюджета городского округа Щербинка	Внебюджетные источники				2018 г.	2019 г.	2020г.	2021г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг в сфере «Образование»											
1	МАУ ДО ДЮЦ	0	0	58 047,7	0	Количество уч-ся от 6 до 18 лет	Обучающиеся	370	340	324	325	327
	МБУ ДО ДЮСШ	0	0	79 481,6	0	Количество уч-ся от 6 до 18 лет	Обучающиеся	348	355	377	378	380
	МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»	0	0	81 883,9	0	Количество уч-ся от 6 до 18 лет	Обучающиеся	212	174	187	188	190
2.1.	Укрепление материально- технического обеспечения учреждений дополнительного образования МБУ ДО ДЮСШ	0	0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.	Укрепление материально- технического обеспечения учреждений дополнительного образования МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»	0	0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.	Текущий и капитальный ремонт зданий и помещений (ремонт кровли, фасада и подвала) МАУ ДО ДЮЦ	0	0	877,0	0	Объем отремонтированного недвижимого имущества от общего объема имущества	%	40	44105	0	0	0
3.2.	Текущий и капитальный ремонт зданий и помещений (ремонт санузлов) МБУ ДО ДЮСШ	0	0	4 518,0	0	Объем отремонтированного недвижимого имущества от общего объема имущества	%	60	0	44105	44105	44105
3.3.	Текущий ремонт помещений, капитальный ремонт (ремонт спортивного зала) МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»	0	0	0,0	0	Объем отремонтированного недвижимого имущества от общего объема имущества	%	0	0	0	0	0
4.1.	Оплата услуг физической охраны МАУ ДО ДЮЦ	0	0	876,0	0	Отсутствие правонарушений	Ед	0	0	0	0	0
4.2.	Оплата услуг физической охраны МБУ ДО ДЮСШ	0	0	528,5	0	Отсутствие правонарушений	Ед.	0	0	0	0	0
4.3.	Прочие услуги в области безопасности МАУ ДО ДЮЦ	0	0	31,0	0	Отсутствие претензий/ замечаний надзорных органов	Ед. (Кол-во документов/пунктов)	0	0	0	0	0
4.4.	Прочие услуги в области безопасности МБУ ДО ДЮСШ	0	0	378,5	0	Отсутствие претензий/ замечаний надзорных органов	Ед. (Кол-во документов/пунктов)	0	0	0	0	0
5.1.	Мероприятия в области молодежной политики в соответствии с календарным планом	0	0	1 900,0	0	Кол-во мероприятий/жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.)	Ед./ чел.	16/3050	15/2400	23/2550	23/2550	24/2590
6.1.	Физкультурные и массовые спортивные мероприятия в соответствии с календарным планом	0	0	4 094,0	0	Кол-во мероприятий/жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.)	Ед./ чел.	24/1610	25/ 1510	26 /1545	26 /1545	27 /1560
	ИТОГО по ПРОГРАММЕ	0	0	232 616,2	0							

Приложение № 2 к Программе

Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы

(тыс. рублей)

Наименование мероприятий Программы	Источник финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия					Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
			Всего	в том числе по годам				
				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
1.1. Реализация дополнительных образовательных программ творческой и спортивно-технической направленности МАУ ДО ДЮЦ	Бюджет г.о. Щербинка	Нормирование затрат	58 047,7	16 124,5	13 974,4	13 974,4	13 974,4	
	Внебюджетные средства		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2. Реализация дополнительных образовательных программ творческой и спортивно- технической направленности МБУ ДО ДЮСШ	Бюджет г.о. Щербинка	Нормирование затрат	79 481,6	17 250,2	20 743,8	20 743,8	20 743,8	
	Внебюджетные средства		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.3. Реализации дополнительных образовательных программ физкультурно- спортивной направленности МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»	Бюджет г.о. Щербинка	Нормирование затрат	81 883,9	19 360,6	20 841,1	20 841,1	20 841,1	
	Внебюджетные средства		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1. Текущий и капитальный ремонт зданий и помещений МАУ ДО ДЮЦ	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно -сметный метод	877,0	877,0	0,0	0,0	0,0	
2.2. Текущий и капитальный ремонт зданий и помещений МБУ ДО ДЮСШ	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно -сметный метод	4 518,0	0,0	1 506,0	1 506,0	1 506,0	
2.3. Текущий ремонт помещений (ремонт спортивного зала) МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно -сметный метод	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.1 Оплата услуг физической охраны МАУ ДО ДЮЦ	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	876,0	876,0	0,0	0,0	0,0	
3.2 Оплата услуг физической охраны МБУ ДО ДЮСШ	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	528,5	528,5	0,0	0,0	0,0	
3.3. Прочие услуги в области безопасности МАУ ДЮЦ	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	31,0	31,0	0,0	0,0	0,0	
3.4. Прочие услуги в области безопасности МБУ ДЮСШ	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	378,5	378,5	0,0	0,0	0,0	
4.1. В соответствии с календарным планом мероприятий молодежной политики	Бюджет г.о. Щербинка	Фактические затраты с учетом индексов- дефляторов	1 900,0	400,0	500,0	500,0	500,0	
5.1. В соответствии с календарным планом мероприятий в области физической культуры и спорта	Бюджет г.о. Щербинка	Фактические затраты с учетом индексов- дефляторов	4 094,0	1 046,0	1 016,0	1 016,0	1 016,0	
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	Бюджет г.о. Щербинка		232 616,2	56 872,3	58 581,3	58 581,3	58 581,3	0,0
	Внебюджетные средства		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 3 к Программе

Перечень мероприятий Муниципальной программы «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)				Ответственный за выполнение
					2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел 1. Обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг в сфере «Образование»:									
1.1.	Реализация дополнительных образовательных программ творческой и спортивно- технической направленности	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	58 047 700,0	16 124 500,0	13 974 400,0	13 974 400,0	13 974 400,0	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка Детско-юношеский центр (МАУ ДО ДЮЦ)
1.2.	Реализация дополнительных образовательных программ творческой и спортивно- технической направленности	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	79 481 600,0	17 250 200,0	20 743 800,0	20 743 800,0	20 743 800,0	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско-юношеская спортивная школа (МБУ ДО ДЮСШ)
1.3.	Реализация дополнительных образовательных программ творческой и спортивно- технической направленности	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	81 883 900,0	19 360 600,0	20 841 100,0	20 841 100,0	20 841 100,0	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа школа «СТЕРХ» (МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»)

	Итого по разделу 1	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	219 413 200,0	52 735 300,0	55 559 300,0	55 559 300,0	55 559 300,0	МАУ ДО ДЮЦ, МБУ ДО ДЮСШ, МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»
Раздел 2. Укрепление материально- технического обеспечения учреждений дополнительного образования									
	Учебно-наглядные пособия, спортивные снаряды для обучения	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ДО ДЮСШ
	Закупка спортивного инвентаря для осуществления учебного процесса, обновление материально-технической базы	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»
	Итого по разделу 2	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ДО ДЮСШ, МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»
Раздел 3. Текущий и капитальный ремонт муниципальных учреждений дополнительного образования									
	Текущий ремонт, помещений, капитальный ремонт кровли	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	877 000,0	877 000,0	0,0	0,0	0,0	МАУ ДО ДЮЦ
	Капитальный, текущий ремонт зданий и помещений (ремонт санузлов, душевых)	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	4 518 000,0	0,0	1 506 000,0	1 506 000,0	1 506 000,0	МБУ ДО ДЮСШ
	Текущий ремонт помещений (ремонт спортивного зала)	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»
	Итого по разделу 3	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	5 395 000,0	877 000,0	1 506 000,0	1 506 000,0	1 506 000,0	МАУ ДО ДЮЦ, МБУ ДО ДЮСШ, МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»
Раздел 4. Мероприятия по обеспечению безопасности муниципальных учреждений дополнительного образования									
	Оплата услуг физической охраны	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	876 000,0	876 000,0	0,0	0,0	0,0	МАУ ДО ДЮЦ
	Оплата услуг физической охраны	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	528 464,0	528 464,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ДО ДЮСШ
	Прочие услуги в области безопасности	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	31 000,0	31 000,0	0,0	0,0	0,0	МАУ ДО ДЮЦ
	Прочие услуги в области безопасности	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	378 536,0	378 536,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ДО ДЮСШ
	Итого по разделу 4	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	1 814 000,0	1 814 000,0	0,0	0,0	0,0	МАУ ДО ДЮЦ, МБУ ДО ДЮСШ
Раздел 5. Мероприятия в области молодежной политики									
	В соответствии с календарным планом мероприятий молодежной политики	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	1 900 000,0	400 000,0	500 000,0	500 000,0	500 000,0	Управление развития социальной сферы Администрации г.о. Щербинка
	Итого по разделу 5	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	1 900 000,0	400 000,0	500 000,0	500 000,0	500 000,0	Управление развития социальной сферы Администрации г.о. Щербинка
Раздел 6. Физкультурные и массовые спортивные мероприятия									
	В соответствии с календарным планом мероприятий в области физической культуры и спорта	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	4 094 000,0	1 046 000,0	1 016 000,0	1 016 000,0	1 016 000,0	Управление развития социальной сферы Администрации г.о. Щербинка
	Итого по разделу 6	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	4 094 000,0	1 046 000,0	1 016 000,0	1 016 000,0	1 016 000,0	Управление развития социальной сферы Администрации г.о. Щербинка
	ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	232 616 200,0	56 872 300,0	58 581 300,0	58 581 300,0	58 581 300,0	Управление развития социальной сферы Администрации г.о. Щербинка; МАУ ДО ДЮЦ, МБУ ДО ДЮСШ, МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»
		Внебюджетные средства	2018-2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ИТОГО:					1046000	1016 000	1016000	1016000	

Приложение № 4 к Программе

Мероприятия в области физической культуры и спорта

Календарный план мероприятий	Финансирование по годам (руб.)			
	2018 г.	2019 г.	2020г.	2021г.
Январь Открытый турнир по греко-римской борьбе, посвященный памяти Героя Советского Союза О.А. Юрасова * Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО		79 000	79000	79000
Февраль Городские соревнования в рамках мероприятий, посвященных Дню Защитника Отечества (в т.ч. Кубок городского округа Щербинка по фигурному катанию и турнир по хоккею с шайбой) Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО	24 000	80000*	80000*	80000*
Март Спортивные соревнования марта (в т.ч. посвященные Международному женскому Дню 8 Марта) Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО	30000	55 000 10 000	60000 10000	60000 10000
Апрель Спортивные соревнования апреля (в т.ч. в рамках мероприятий, посвященных Дню Победы) Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО		20 000 10 000	20000 10000	20000 10000
Май Спортивно-массовые мероприятия, посвященные Дню Победы Спортивные соревнования в рамках мероприятий, посвященных Дню семьи с МАУ ДО ДЮЦ Открытые соревнования по художественной гимнастике (в т.ч. на призы главы Администрации г.о. Щербинка) Открытые соревнования по греко-римской борьбе (в т.ч. турнир, посвященный памяти воина Е. Родионова с МБУ ДО ДЮСШ) Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО	31 071 7 020 41 255 24 535 14 400	65 000 20 000 75 000 80 000 10 000	70 000 20 000 65 000 70 000 10 000	70 000 20 000 65 000 70 000 10 000
Июнь Спортивные соревнования июня (в том числе посвященные Международному Дню защиты детей, Дню России, а также летнему организованному досугу детей) Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО		22 000 10 000	22000 10000	22000 10000
Июль Соревнования по шахматам, посвященные Международному Дню шахмат Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО		25 000 10 000	25000 10000	25000 10000
Август Спортивные соревнования в рамках Дня физкультурника (в т.ч. награждение спортсменов и тренеров за успехи в спортивной жизни городского округа Щербинка) Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО	39682 9 450	65 000 10 000	65000 10000	65000 10000
Сентябрь Спортивно-массовые мероприятия ко Дню города Москвы и г.о. Щербинка (в т.ч. награждение спортсменов и тренеров за успехи в спортивной жизни городского округа Щербинка) Спортивные соревнования сентября Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО	20400	75000 10000	85000 10000	85000 10000
Октябрь Спортивные соревнования октября (в том числе в рамках Дня старшего поколения, соревнования по настольному теннису) Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО	68723	55 000 10 000	55000 10000	55000 10000
Ноябрь Спортивные соревнования ноября (в том числе в рамках Дня народного единства) Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО	31 258 30 050	40 000 10 000	40 000 10 000	40 000 10 000
Декабрь Открытые соревнования по греко-римской борьбе (в т.ч. на призы главы Администрации г.о. Щербинка с МБУ ДО ДЮСШ) Спортивные соревнования декабря (в том числе в рамках Дня Конституции, а также награждение спортсменов и тренеров за успехи в спортивной жизни городского округа Щербинка) Подарки воспитанникам и обучающимся в спортивных секциях МБУ и МАУ г.о. Щербинка малообеспеченных и льготных категорий жителей г.о. Щербинка Участие в спортивных мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО, сдаче норм ГТО	199000 329156 100000 46 000	60 000 100000 10 000	60 000 100000 10 000	60 000 100000 10 000

(*) – финансирование на данное мероприятие, а также в рамках данного финансового года осуществляется в декабре предыдущего года.

Примечание: экономия средств бюджета на мероприятия подлежит перераспределению в пределах финансового года.

Приложение № 5 к Программе

Мероприятия в области молодежной политики

Календарный план мероприятий	Финансирование по годам (руб.)			
	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Январь Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО				
Февраль Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО				
Март Проводы «Русской зимы» Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО		30 000 10 000	30000 10 000	30000 10 000
Апрель Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО		10 000	10 000	10 000
Май Акция «Георгиевская ленточка» Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	20 000 105000 16 200	20 000 50 000 10 000	20 000 60 000 10 000	20 000 60 000 10 000
Июнь Мероприятия, посвященные Дню России Мероприятия, посвященные Дню молодежи Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	19 350	20 000 40 000 10 000	20 000 50 000 10 000	20 000 50 000 10 000
Июль Мероприятия, приуроченные к празднованию Дня семьи, любви и верности Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО		20 000 10 000	20 000 10 000	20 000 10 000
Август Акция «Российская ленточка» Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО		20 000 10 000	20 000 10 000	20 000 10 000
Сентябрь Мероприятия в честь Дня города Поздравления впервые голосующих Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО		40 000 20 000 10 000	40 000 - 10 000	40 000 - 10 000
Октябрь Мероприятия по проведению Дня призывника Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	20 000	10 000 10 000	10 000 10 000	10 000 10 000
Ноябрь Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	24 350	10 000	10 000	10 000
Декабрь Мероприятия, приуроченные к празднованию «Битвы под Москвой» Поощрение творческой и одаренной молодежи г.о. Щербинка, в том числе за участие в конкурсах и фестивалях на уровне города Москвы Новогодние мероприятия для молодежи Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	100000 75100 20000	50 000 40 000 40 000 10 000	50 000 40 000 40 000 10 000	50 000 40 000 40 000 10 000
ИТОГО	400000	500000	500000	500000

Приложение № 6 к Программе

Оперативный (годовой) отчет о выполнении Программы по состоянию на «____»_____20____г.

Заказчик _____
Источник финансирования_____

(тыс. рублей)

Наименования мероприятия (с указанием порядкового номера)	Объем финансирования на 20___г.	Выполнено	Профинансировано
1	2	3	4
1.1 Реализация дополнительных образовательных программ творческой и спортивно- технической направленности МАУ ДО ДЮЦ			
1.2 Реализация дополнительных образовательных программ творческой и спортивно- технической направленности МБУ ДО ДЮСШ			
1.3 Реализации дополнительных образовательных программ физкультурно- спортивной направленности МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»			
3.1. Текущий и капитальный ремонт зданий и помещений МАУ ДО ДЮЦ			

Щербинские вести
№ 1 (202) от 11 января 2019 г.

3.2. Текущий и капитальный ремонт зданий и помещений МБУ ДО ДЮСШ			
3.3.Текущий ремонт спортивного зала МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»			
4.1. Оплата услуг физической охраны МБУ ДО ДЮСШ			
4.2. Оплата услуг физической охраны МАУ ДО ДЮЦ			
4.3. Прочие услуги в области безопасности МБУ ДО ДЮСШ			
4.4. Прочие услуги в области безопасности МАУ ДО ДЮЦ			
5.1 В соответствии с календарным планом мероприятий молодежной политики			
6.1 В соответствии с календарным планом мероприятий в области физической культуры и спорта			
ИТОГО по ПРОГРАММЕ			

Руководитель (ФИО)
(подпись)

Примечание: в графе 3 указываются фактические расходы, в графе 4 кассовые расходы.

Приложение № 7 к Программе

Оценка результатов реализации муниципальной Программы за _____год

№ п/п	Задачи Программы	Планируемый объем финансирования (тыс. рублей)				Фактический объем финансирования (тыс. рублей)				Количественные/ качественные показатели	Ед. измерения	Базовое значение показателя на начало реализации Программы	Планируемое значение показа-теля на 201__г.	Достигнутое значение показателя на _____г.
		Фед. бюд-жет	Бюд- жет г. Москвы	Бюджет г. о. Щербинка	Вне- бюд-жет. ср-ва	Фед. бюд-жет	Бюд- жет г. Москвы	Бюджет г. о. Щербинка	Вне- бюджет. ср-ва					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
	МАУ ДО ДЮЦ	-	-							Количество уч-ся от 5 до 18 лет	Обучающиеся/ чел.час			
	МБУ ДО ДЮСШ	-	-							Количество уч-ся от 5 до 18 лет	Обучающиеся/ чел.час			
	МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»	-	-							Количество уч-ся от 5 до 18 лет	Обучающиеся/ чел.час			
2.	Укрепление материально-технического обеспечения учреждений дополнительного образования	-	-	-	-					-	-			
3.1	Текущий и капитальный ремонт зданий и помещений МАУ ДО ДЮЦ	-	-		-					Объем отремонтированного недвижимого имущества от общего объема имущества	%			
3.2	Текущий и капитальный ремонт зданий и помещений МБУ ДО ДЮСШ	-	-		-					Объем отремонтированного недвижимого имущества от общего объема имущества	%			
3.3	Текущий ремонт спортивного зала МБУ ДО ДЮСШ «СТЕРХ»	-	-		-					Объем отремонтированного недвижимого имущества от общего объема имущества	%			
4.1	Мероприятия по обеспечению безопасности, оплата услуг физической охраны МБУ ДО ДЮСШ	-	-							Отсутствие правонарушений	Ед			
4.2	Мероприятия по обеспечению безопасности, оплата услуг физической охраны МАУ ДО ДЮЦ									Отсутствие правонарушений	Ед			
4.3	Мероприятия по обеспечению безопасности, прочие услуги МБУ ДО ДЮСШ									Отсутствие претензий/ замечаний надзорных органов	Ед. (Кол-во документов/ пунктов)			
4.4	Мероприятия по обеспечению безопасности, прочие услуги МАУ ДО ДЮЦ									Отсутствие претензий/ замечаний надзорных органов	Ед. (Кол-во документов/ пунктов)			
5.	Мероприятия в области молодежной политики	-	-		-					Кол-во мероприятий/ жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.)	Кол-во мероприятий/жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.)			
6.	Физкультурные и массовые спортивные мероприятия	-	-		-					Кол-во мероприятий/ жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.)	Кол-во мероприятий/жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.)			

Приложение № 8 к Программе

Итоговый отчет о реализации муниципальной Программы за 20____-20_____годы

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования (тыс. рублей)					Фактический объем финансирования (тыс. рублей)					Процент выполнения Программы				
		Всего	Фед. бюд-жет	Бюд- жет г. Москвы	Бюджет г. о. Щербинка	Вне- бюджет. ср-ва	Всего	Фед. бюд-жет	Бюд- жет г. Москвы	Бюджет г. о. Щербинка	Вне- бюджет. ср-ва	Всего	Фед. бюд-жет	Бюд- жет г. Москвы	Бюджет г. о. Щербинка	Вне- бюд-жет. ср-ва
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2018 № 363

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 07.11.2017 № 434 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие культуры городского округа Щербинка»

В связи с необходимостью уточнений мероприятий Муниципальной программы «Развитие культуры городского округа Щербинка», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка от 22.06.2017 № 266 (в редакции постановления Администрации городского округа Щербинка от 06.12.2017 № 464), Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 07.11.2017 № 434 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие культуры городского округа Щербинка» (в редакции постановлений Администрации от 20.04.2018 № 108, от 18.06.2018 № 162, от 27.09.2018 № 261, от 24.10.2018 № 287) (далее - постановление), изложив приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

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

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

Глава Администрации городского округа Щербинка С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 24.12. 2018 № 363
«Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 07.11.2017 № 434

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

Город Москва, город Щербинка
2017 год
ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие культуры городского округа Щербинка»
Цели муниципальной программы	Повышение качества жизни жителей городского округа Щербинка через создание условий доступа к культурным ценностям и творческой реализации, эстетическое воспитание и художественное образование, формирование высоких духовно - нравственных качеств личности и общества
Задачи муниципальной программы	-обеспечение выполнения муниципальных заданий, направленных на стимулирование самодеятельного художественного творчества и развитие культурно-досуговой деятельности, обеспечение высокого статуса работника культуры; сохранение, популяризация и развитие культурного и исторического наследия, местной специфики культурной среды; улучшение условий для доступа населения, детей и молодежи к различным видам и жанрам исполнительского искусства; -модернизация деятельности библиотек - внедрение новых информационно-библиотечных технологий в деятельность библиотек, пополнение библиотечных фондов; -организация и привлечение широких слоев населения в культурно – массовые мероприятия городского округа Щербинка; -укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и искусства; -осуществление текущего, капитального ремонта и реконструкции муниципальных учреждений культуры; -создание безопасных условий для сохранения и развития кадрового и творческого потенциала сферы культуры и искусства.
Координатор муниципальной программы	Начальник Управления развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка в городе Москве Брагина Ж.В.
Заказчик муниципальной программы	Администрация городского округа Щербинка
Сроки реализации программы	2018 - 2021 годы
Источники финансирования муниципальной программы	Расходы (тыс.рублей)

ВСЕГО	в том числе по годам			
	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
427 841 400	94 014 600	111 275 600	111 275 600	111 275 600
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Средства федерального бюджета
Средства бюджета города Москвы
Средства бюджета городского округа
Внебюджетные источники

Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Повышение уровня культурно-воспитательной деятельности, направленной на полное удовлетворение духовных запросов жителей городского округа Щербинка. Развитие творческих способностей граждан, организация культурного досуга, художественного образования. Увеличение объема и улучшение качества услуг в сфере культуры. Расширение и укрепление материально-технической базы в сфере культуры городского округа Щербинка. Создание организационно-экономических условий для развития инициативы людей, раскрытия их творческих способностей. Обеспечение кадровой политики по подготовке и переподготовке специалистов культуры и искусства. Улучшение позиций культуры городского округа Щербинка на городском, региональном и иных уровнях.

1. Характеристика проблемы и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Развитие Российской Федерации на современном этапе характеризуется повышенным вниманием общества к культуре. В Концепции долгосрочного социально – экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 №1662-р, культуре отводится ведущая роль в формировании и становлении личности человека.

Культурная среда сегодня становится ключевым понятием современного общества, наиболее точно характеризующим его культурную и духовную составляющую. Культурная среда – это результат всей совокупности культурной деятельности общества – прошлой и настоящей (включая инфраструктуру учреждений культуры, произведения искусства); институт приобщения граждан к нравственным ценностям и область творческой реализации духовного потенциала людей, в том числе молодого поколения. В связи с этим формирование и развитие культурной среды становится важнейшим условием улучшения качества жизни населения муниципального образования.

Муниципальная программа «Развитие культуры городского округа Щербинка» (далее - Программа) разработана в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в котором определены вопросы местного значения городского округа в области сохранения и развития культуры:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;
- развитие, совершенствование и организация библиотечного обслуживания;
- организация предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры;
- охрана и сохранение объектов культурного наследия местного значения, а также Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка от 22.06.2017 № 266.

В настоящее время с учетом мероприятий по реорганизации учреждений культуры на территории городского округа Щербинка функционируют 3 муниципальных учреждения:

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» (относится к отрасли «Образование»);
- Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве»;
- Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве».

Учреждения культуры городского округа Щербинка имеют сложившиеся коллективы квалифицированных специалистов, что обеспечивает хорошие показатели культурно – просветительской деятельности и обучения. Динамика изменения показателей кадрового состава по годам реализации Программы представлена в Таблице 1.

Таблица 1

Наименование показателя	Текущий финансовый год	Плановый период			
	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Штатная численность работников культуры, всего	161	125	118	119	120
из них:					
специалисты в сфере культуры	111	97	91	92	93
имеют высшее образование	85	77	71	72	73

В связи с приведением в соответствие с законодательством РФ в 2018 году в учреждениях культуры были проведены организационно-штатные мероприятия. Увеличение количества работников в период с 2019 по 2021 годы планируется в связи с открытием новых формирований и пополнением имеющихся коллективов.

Культура городского округа Щербинка традиционно ориентирована на различные возрастные категории граждан (работа с детьми, молодежью, лицами пенсионного возраста) и направления работы (театральное, хореографическое, изобразительное и другие жанры искусства, народного творчества).

Наряду с позитивными явлениями в сфере культуры городского округа Щербинка существует определенный круг проблем, решение которых требует применения программно-целевого метода, позволяющего направить финансовые ресурсы для поддержки наиболее значимых направлений развития культуры.

Основное здание МУК «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве» 1954 года постройки, имеет высокий процент износа 70%. В 2012-2013 годах капитальный ремонт правого крыла здания и отдельных конструктивных элементов позволил улучшить техническое и эстетическое состояние, а также по Программе на 2015-2017 годы выполнены работы по капитальному ремонту фасада здания, по ремонту одного из санузлов, монтаж видеонаблюдения и частичный ремонт кровли крыши, противопожарного оборудования и сигнализации, противопожарной пропитки зрительного зала и других легко возгораемых элементов здания, но при этом сохраняется необходимость в проведении следующих работ:

- капитальный ремонт кровли здания и чердачного помещения;
- ремонт зрительного зала, сцены, в том числе балкона, с целью увеличения количества зрительских мест;
- ремонт внутренних помещений и приспособление для организации дополнительных коллективов, кружков и секций, замена окон;
- ремонт электроосвещения;
- ремонт системы отопления и вентиляции;
- ремонт и переоборудование подвала с целью организации дополнительных помещений для размещения спортивных секций.

Для эффективного использования зрительного зала на современном техническом уровне необходимо его оснащение новым световым и звуковым оборудованием.

Дополнительное здание (филиал) МУК «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве», переданное в 2012 году от Министерства обороны России городскому округу Щербинка, построено хозяйственным способом в период 1958 - 1964 годов с постепенной достройкой элементов и коммуникаций. Здание кирпичное площадью 2 227 кв. метров, несколько лет не эксплуатировалось, ремонтные работы не проводились. И только в 2013 году из средств бюджета городского округа Щербинка была отремонтирована мягкая кровля.

Чтобы привести здание в состояние пригодное для использования в целях культурной деятельности также требуется: ремонт зрительного зала, сцены, внутренних помещений и их приспособление для организации дополнительных коллективов, кружков и секций.

Для эффективного использования зрительного зала на современном техническом уровне необходимо его оснащение новым световым и звуковым оборудованием, восстановлением электропроводки, проект и монтаж системы отопления. После проведения ремонтных работ необходимо полное оснащение здания оборудованием и мебелью для организации культурно-досуговой деятельности в микрорайоне «Остафьево». Укрепление материально-технической базы должно осуществляться, в том числе за счет привлечения значительных внебюджетных средств (платных услуг).

Здание Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» построено в 1952 году. По настоящее время не было проведено ни одного капитального ремонта.

По Программе на 2015-2017 годы выполнены следующие работы:

- ремонт входной группы;
- частичный ремонт фасада здания;
- замена старых окон;
- замена электропроводки;
- установка водосливов по периметру крыши.

По Программе на 2018-2021 годы запланированы мероприятия по приведению здания МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» в соответствие с современными требованиями к образовательным учреждениям, реализующим дополнительные образовательные программы в области искусств и культуры г. Москвы. В связи с введением платных образовательных услуг с 01 января 2017 года, пользующихся спросом у жителей городского округа Щербинка, школа нуждается в дополнительном переоборудовании и ремонте имеющихся помещений, а также в проведении работ по благоустройству прилегающей территории, поэтому крайне необходимы:

- перепланировка и звукоизоляция внутренних помещений школы, а также:
- замена старых полов;
- замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, водоотведение, вентиляция);
- ремонт потолков, стен;
- ремонт помещений: коридоров I и II этажей, кабинеты №1,2,3,4,5,6, кабинет директора, №7,8,9,10,11,17,18,19,20,21, лестница между I и II этажом, I этажом и подвалом, концертного зала, санузлов;
- замена ограждения территории школы со стороны улицы Новостроевская;
- замена предметов интерьера в кабинетах (шкафы, столы, сейф, стулья);
- для концертного зала: жалюзи, кресла, свето-звукообеспечение, рояль;
- в учебных кабинетах необходима замена фортепьяно;
- приобретение музыкальных инструментов для народного, духового оркестрового отделов;
- для теоретических кабинетов необходимо приобретение компьютеров, принтеров, ксероксов (для распечатки нотных пособий);
- для отделения ИЗО необходимы учебные пособия, мольберты, гипсовые модели;
- замена учебной документации (журналы, личные дела учащихся, свидетельства, индивидуальные планы, трудовые книжки, вкладыши);
- приобретение компьютеров, принтеров и расходные материалы к ним;
- шкафы для библиотечного фонда.

МУ «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве» представляет собой три отдельно расположенные объекта: Центральная библиотека и два филиала.

По Программе на 2015-2017 годы выполнены ремонтные работы всех помещений и полного переоснащения в соответствии с современными требованиями Центральной библиотеки и одного из филиалов. Помещение ещё одного из филиалов также нуждается в ремонте.

В последнее время значительно вырос спрос населения на компьютерные услуги. Целью дальнейшего развития и совершенствования муниципальных библиотек является создание качественно новой системы библиотечно-информационного обслуживания граждан независимо от места их проживания, общественного положения и вида деятельности путем внедрения новых информационных и телекоммуникационных технологий. Новое поколение читателей ориентировано на использование новых информационных возможностей библиотек. Оснащение их современным оборудованием создает благоприятные условия для расширения видов услуг и привлечения в библиотеки большего количества молодежи.

Перечень планируемых мероприятий:

- ремонт, перепланировка, техническое оснащение одного из филиалов;
- внедрение новых видов информационных, образовательных, досуговых услуг для населения;
- приобретение компьютеров;
- приобретение периферийного оборудования (сканеры, модемы, принтеры);
- приобретение лицензионного программного обеспечения;
- приобретение расходных материалов;
- приобретение сервера и сетевого оборудования для организации корпоративной сети между филиалами;
- формирование медиатек универсального содержания, подписка на электронные ресурсы;
- размещение информационных материалов в СМИ и Интернет-ресурсах;
- переоборудование помещения библиотеки-филиала для проведения массовых мероприятий, творческих занятий, выставок;
- приобретение демонстрационного оборудования;
- формирование и реализация планов совместных мероприятий библиотек с советом ветеранов, образовательными и медицинскими учреждениями по информационной поддержке и развитию читательской культуры, по патриотическому воспитанию, пропаганде военно-исторической литературы, здорового образа жизни.

В результате проведения данных мероприятий, можно будет сформировать информационную среду для обеспечения взаимного использования ресурсов муниципальных библиотек, создать условия для качественно нового информационного обслуживания жителей городского округа Щербинка.

2. Цели и задачи Программы

Основные цели:

- создание условий для сохранения и развития направления «Культура»;
- повышение эффективности деятельности учреждений культуры;
- повышение культурного уровня населения посредством расширения спектра услуг в сфере культуры.

Основные задачи:

1. Обеспечение выполнения муниципальных заданий:

1.1 В сфере народного самодеятельного художественного творчества:

развитие самодеятельного художественного творчества за счет увеличения количества коллективов, и в первую очередь, молодежных и детских; создание необходимых условий для творческого самовыражения жителей городского округа; организация ежегодных выставок и ярмарок предметов народных промыслов;

1.2 В сфере театрального искусства:

- повышение художественного уровня репертуара самодеятельных театральных коллективов; обогащение репертуарной афиши спектаклями по произведениям русских авторов; совершенствование репертуарной политики, направленной на создание высокохудожественных постановок, отвечающих требованиям современного театрального искусства.

1.3 В сфере музыкального искусства:

- развитие и расширение концертной деятельности самодеятельных коллективов; создание профессионального коллектива для организации концертной деятельности в рамках программного обслуживания населения; осуществление контроля за качеством концертных программ;

1.4 В сфере социально-экономического развития культуры:

- совершенствование форм работы муниципальных учреждений культуры, развитие платных услуг населению; социальная поддержка творческой интеллигенции.

1.5 В сфере библиотечного дела:

- создание в библиотеках комфортных условий для читателей, и особенно для детей, молодежи и инвалидов; увеличение библиотечных фондов за счет расширения тематики приобретаемых книг, материалов на электронных носителях, озвученной литературы, изопродукции, периодических изданий, в том числе с использованием новых информационных и телекоммуникационных технологий.

1.6 В сфере культурно-массовых мероприятий городского округа Щербинка:

- привлечение наибольшего количества жителей городского округа Щербинка к участию в общегородских праздничных мероприятиях.

1.7 В сфере материально-технической базы отрасли:

- расширение и развитие материально-технического обеспечения отрасли с целью создания максимальных условий для плодотворной реализации творческого потенциала и полного удовлетворения духовных потребностей жителей городского округа Щербинка.

2. Осуществление текущего, капитального ремонта и реконструкции муниципальных учреждений культуры.

3. Создание безопасных условий для сохранения и развития кадрового и творческого потенциала сферы культуры и искусства.

4. Сроки реализации Программы: 2018 – 2021 годы.

3. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий с заказчиком Программы

Заказчиком Программы является Администрация городского округа Щербинка, координатором – начальник Управления развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка в городе Москве Брагина Ж.В.

Ответственные за выполнение мероприятий Программы:

- Управление развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка в городе Москве;
- Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве»;
- Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве»;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева»

Администрация городского округа Щербинка является ответственным за реализацию Программы, целевое эффективное использование выделяемых финансовых средств.

Механизм реализации Программы определяется Администрацией городского округа Щербинка и предусматривает проведение организационных мероприятий, обеспечивающих выполнение Программы.

Заказчик Программы:

- обобщает и согласовывает прогноз расходов на реализацию мероприятий и обоснование финансовых ресурсов для включения мероприятий в Программу на соответствующий финансовый год;
- определяет исполнителей Программы или ее отдельных мероприятий;
- обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий Программы и координацию их действий по реализации Программы;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы;
- осуществляет контроль за реализацией Программы;
- вносит предложения по привлечению внебюджетных источников финансирования мероприятий Программы;
- на основании заключения об оценке эффективности реализации Программы представляет предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня, а также принимает решение о досрочном прекращении Программы;
- обеспечивает опубликование Программы в официальном печатном источнике средств массовой информации и на официальном сайте Администрации.

Координатор Программы:

- разрабатывает Программу, обеспечивает внесение изменений;
- обеспечивает управление Программой и ее реализацию;
- осуществляет анализ и рациональное использование средств бюджета городского округа Щербинка и иных привлекаемых для реализации Программы источников.

Ответственные за выполнение мероприятий Программы:

- формируют прогноз расходов на реализацию мероприятий Программы (подпрограммы) и направляют его заказчику;
- при необходимости определяют исполнителей мероприятия подпрограммы, в том числе путем проведения закупок;
- участвуют в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;
- представляют заказчику отчетную информацию о реализации мероприятий Программы, указанных в приложении № 3 к Программе.

4. Ресурсное обеспечение и источники финансирования Программы

Источники финансирования:

- бюджет городского округа Щербинка, всего: 427 841 400 рублей,
в том числе по годам:
- 2018 год – 94 014 600;
- 2019 год – 111 275 600;
- 2020 год – 111 275 600;
- 2021 год – 111 275 600.
- внебюджетные средства, всего: 0,0 рублей,
в том числе по годам:
- 2018 год – 0,0;
- 2019 год – 0,0;
- 2020 год – 0,0;
- 2021 год – 0,0.

Привлеченные средства из бюджета города Москвы и внебюджетные средства отражаются в Программе при условии наличия подтверждающих документов.

5. Контроль и отчетность при реализации Программы

Контроль и отчетность при реализации Программы осуществляется в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка от 22.06.2017г. № 266 по формам согласно приложениям № 5, 6 и 7 к Программе.

6. Планируемые результаты реализации Программы

Основными критериями оценки эффективности Программы являются:

- повышение эффективности в учреждениях культуры;
- сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизации ее материальной базы;
- сохранение культурных ресурсов, создание условий и предпосылок для удовлетворения культурных потребностей, запросов и интересов различных групп населения - создание благоприятных условий для творческой деятельности, освоение новых форм и направлений культурного обмена;
- формирование нормативного, организационного, информационного, кадрового и методического обеспечения для сохранения единого культурного пространства на территории городского округа Щербинка;
- увеличение числа культурно-досуговых мероприятий на 2% ежегодно;
- увеличение числа культурно-досуговых форм (кружков и т.д.) на 2% ежегодно;
- увеличение числа жителей, принимающих участие в культурно - массовых мероприятиях на 2% ежегодно;
- увеличение числа детей, получающих дополнительное образование в учреждениях дополнительного образования по отрасли культура на 2% ежегодно;
- увеличение числа детей, занимающихся в учреждениях культуры на 2% ежегодно;
- повышение удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг;
- организация обеспечения компьютерной техникой и доступом к сети Интернет муниципальных учреждений культуры и муниципальных учреждений дополнительного образования детей.

Планируемые показатели эффективности:

- увеличение доли населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, организованных органами местного самоуправления городского округа Щербинка;
- повышение удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры;
- увеличение численности детей в возрасте 6-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в сфере культуры;
- увеличение общего объема расходов бюджета на культуру.

Важным результатом реализации Программы станет укрепление экономического положения муниципальных учреждений культуры. Программой предусматривается существенный рост участия населения в культурной жизни, увеличение числа посетителей библиотек, культурных и зрелищных мероприятий.

7. Перечень приложений Программы

Планируемые результаты реализации муниципальной Программы приведены в приложении № 1 к Программе.

Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы указано в приложении № 2 к Программе.

Перечень программных мероприятий приведен в приложении № 3 к Программе.

Календарный план культурно - массовых мероприятий приведен в приложении № 4 к Программе.

Форма оперативного (годового) отчета о выполнении программы указана в приложении № 5 к Программе.

Форма оценки результатов реализации Программы за год указана в приложении № 6 к Программе.

Форма итогового отчета реализации Программы за 2018–2021 годы указана в приложении № 7 к Программе.

Приложение № 1 к Программе

Планируемые результаты реализации муниципальной Программы

№ п/п	Задачи Программы	Планируемый объем финансирования (тыс. руб)				Количественные/ качественные показатели	Ед. измерения	Базовое значение показателя на начало реализации Программы	Планируемое значение показателя по годам реализации			
		Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюджета городского округа Щербинка	Внебюджетные источники				2018 г.	2019 г.	2020г.	2021 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг в сфере «Культура»:											
1.	МБУ ДО «ДШИ им. А.В.Корнеева»	-	-	222 046 700	0	Количество обучающихся от 6 до 18 лет	Обучающиеся	450	450	442	450	450
	МУК «ДК»	-	-	99 684 700	0	Кол-во кружков и секций	Ед.	24	24	21	14	14
						Кол-во участников мероприятий	Чел.	24 200	24 200	9 430	9 619	9 811
2.	Модернизация библиотечного обслуживания	-	-	48 683 300	0	Количество посетителей ЦБС	Чел.	5313	5419	5527	5638	5 751
3.	Организация и вовлечение населения в культурно-массовые мероприятия	-	-	11 429 000	0	Кол-во мероприятий/жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.)	Ед./ чел.	36/6 240	36/6 240	37/6 365	38/6 492	39/6 622

4.	Повышение материально – технического обеспечения муниципальных учреждений культуры	-	-	2 280 200	0	Улучшение МТБ	%	-	40%	20%	20%	20%
5.	Капитальный и текущий ремонт муниципальных учреждений культуры	-	-	43 717 500	0	Общий объем отремонтированного недвижимого имущества	%	-	10%	20%	20%	20%
6.	Безопасные условия функционирования муниципальных учреждений культуры	-	-	0	0	Уменьшение претензий/замечаний надзорных органов	Ед. (Кол-во документов/пунктов)	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
	ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ	-	-	427 841 400	0							

Приложение № 2 к Программе

Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы

(тыс.рублей)

Наименование мероприятий Программы	Источник финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия					Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
			Всего	в том числе по годам				
				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
1.1 Оказание муниципальных услуг учреждением дополнительного образования в сфере культуры	Бюджет г.о. Щербинка	Нормирование затрат	222 046 700	36 818 300	61 742 800	61 742 800	61 742 800	
	Внебюджетные средства	Нормирование затрат	0	0	0	0	0	
1.2 Оказание муниципальных услуг в сфере культуры	Бюджет г.о. Щербинка	Нормирование затрат	99 684 700	33 643 000	22 013 900	22 013 900	22 013 900	
	Внебюджетные средства	Нормирование затрат	0	0	0	0	0	
2.1 Развитие, совершенствование и организация библиотечного обслуживания	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный метод	46 883 300	10 775 000	12 036 100	12 036 100	12 036 100	
	Внебюджетные средства	Нормирование затрат	0	0	0	0	0	
2.2 Комплектование книжных фондов библиотек	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный метод	1 800 000	450 000	450 000	450 000	450 000	
3.1 Мероприятия в соответствии с календарным планом культурно-массовых мероприятий *	Бюджет г.о. Щербинка	Фактические затраты с учетом индексов – дефляторов	11 429 000	2 879 000	2 850 000	2 850 000	2 850 000	
4.1 Обеспечение офисной техникой и оборудованием	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	1 040 200	140 200	300 000	300 000	300 000	
4.2 Обеспечение мебелью (столы, стулья, шкафы)	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	900 000	750 000	50 000	50 000	50 000	
	Внебюджетные средства		0	0	0	0	0	
4.3 Приобретение звуковой и световой аппаратуры (в том числе для студии звукозаписи в основном здании)	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
	Внебюджетные средства		0	0	0	0	0	
4.4 Оборудование зрительного зала	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
4.4.1 Одежда сцены	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
4.4.2 Механизм для подъема одежды сцены	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
4.4.3 Замена сидений зрительного зала	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
4.5 Приобретение музыкального оборудования (инструменты), приобретение для отделения ИЗО (учебные пособия, мольберты, гипсовые модели)	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	340 000	340 000	0	0	0	
	Внебюджетные средства		0	0	0	0	0	
4.6 Приобретение фото и видеоаппаратуры	Внебюджетные средства	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
4.7 Замена хореографических станков	Внебюджетные средства	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
5.1 Текущий и капитальный ремонт: замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация); внутренний ремонт помещений, ремонт входной группы и фасада	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный	1 793 800	1 793 800	0	0	0	
5.2 Ремонт подвального помещения	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный	0	0	0	0	0	
5.3 Установка приборов учета тепла и водоснабжения, замена системы внутреннего пожарного водопровода (в том числе составление проектно – сметной документации)	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный	0	0	0	0	0	
5.4 Текущий и капитальный ремонт с составлением проектно-сметной документацией, государственной экспертизой и техническим надзором: капитальный ремонт кровли, капитальный ремонт чердачного помещения, капитальный ремонт отопления и вентиляции, частичный ремонт фасада здания, ремонт входной группы, ремонт и замена электросети и оборудования, внутренний ремонт (потолки, стены) помещений, замена пола, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС,ХВС, водоотведение, вентиляция); противопожарная металлическая входная дверь; ремонт лестниц между 1 и 2 этажом, между 1 этажом и подвалом, концертного зала, санузлов, ремонт подвальных помещений, металлические двери в офис, отдел кадров; перепланировка и звукоизоляция классов, ремонт сцены большого зала, замена окон.	Бюджет г.о. Щербинка		41 923 700	6 425 300	11 832 800	11 832 800	11 832 800	
	Внебюджетные средства		0	0	0	0	0	
5.5 Благоустройство территории школы	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный	0	0	0	0	0	
6.1 Установка системы видеонаблюдения	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
6.2 Оборудование пропускной системы при входе в здание	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
6.3 Установка автоматической голосовой пожарной сигнализации	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
6.4 Работы по противопожарной безопасности	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	0	0	0	0	0	
6.5 Установка металлического ограждения территории школы со стороны улицы Новостроевская	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный	0	0	0	0	0	
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	Бюджет г.о. Щербинка		427 841 400	94 014 600	111 275 600	111 275 600	111 275 600	
	Внебюджетные средства		0	0	0	0	0	

Приложение №3 к Программе

Перечень мероприятий Муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Щербинка»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)				Ответственный за выполнение
					2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел 1. Обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг в сфере «Культура»:									
1.1.	Оказание муниципальных услуг учреждением дополнительного образования в сфере культуры	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	222 046 700	36 818 300	61 742 800	61 742 800	61 742 800	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» (МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»)
		Внебюджетные средства	2018-2021	0	0	0	0	0	
1.2.	Оказание муниципальных услуг в сфере культуры	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	99 684 700	33 643 000	22 013 900	22 013 900	22 013 900	Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве» (МУК «ДК»)
		Внебюджетные средства	2018-2021	0	0	0	0	0	
Итого по разделу 1		Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	321 731 400	70 461 300	83 756 700	83 756 700	83 756 700	МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева», МУК «ДК»
Внебюджетные средства			0	0	0	0	0		
Раздел 2. Модернизация библиотечного обслуживания населения городского округа Щербинка									
2.1.	Развитие, совершенствование и организация библиотечного обслуживания (смета казённого учреждения)	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	46 883 300	10 775 000	12 036 100	12 036 100	12 036 100	Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве» (МУ «ЦБС»)
		Внебюджетные средства	2018-2021	0	0	0	0	0	
2.2.	Комплектование книжных фондов библиотек	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	1 800 000	450 000	450 000	450 000	450 000	
		Внебюджетные средства	2018-2021	0	0	0	0	0	
Итого по разделу 2		Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	48 683 300	11 225 000	12 486 100	12 486 100	12 486 100	МУ «ЦБС»
Внебюджетные средства			0	0	0	0	0		
Раздел 3. Организация и проведение культурно – массовых мероприятий для жителей городского округа Щербинка									
3.1.	Мероприятия в соответствии с календарным планом культурно-массовых мероприятий *	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	11 429 000	2 879 000	2 850 000	2 850 000	2 850 000	Управление развития социальной сферы
Итого по разделу 3		Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	11 429 000	2 879 000	2 850 000	2 850 000	2 850 000	Управление развития социальной сферы
Раздел 4. Повышение материально- технического обеспечения муниципальных учреждений культуры									
4.1.	Обеспечение офисной техникой и оборудованием	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	1 040 200	140 200	300 000	300 000	300 000	МУ «ЦБС»
4.2.	Обеспечение мебелью (столы, стулья, шкафы)	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	900 000	750 000	50 000	50 000	50 000	МУ «ЦБС»
				0	0	0	0	0	МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»
				0	0	0	0	0	МУК «ДК» основное здание
				0	0	0	0	0	МУК «ДК» филиальное здание

4.3.	Приобретение звуковой и световой аппаратуры (в том числе для студии звукозаписи в основном здании)	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК» основное здание
				0	0	0	0	0	МУК «ДК» филиальное здание
4.4.	Приобретение звуковой и световой аппаратуры (в том числе для студии звукозаписи в основном здании)	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК» основное здание
4.4.1.	Одежда сцены			0	0	0	0	0	МУК «ДК» филиальное здание
4.4.2.	Механизм для подъема одежды сцены	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК» филиальное здание
4.4.3.	Замена сидений зрительного зала			0	0	0	0	0	МУК «ДК» филиальное здание
4.5.	Приобретение музыкального оборудования (инструменты), приобретение для отделения ИЗО (учебные пособия, мольберты, гипсовые модели)	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК» основное здание
				340 000	340 000	0	0	0	МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»
4.6.	Приобретение фото и видеоаппаратуры	Внебюджетные средства	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК» основное и филиальное здания
4.6.	Замена хореографических станков	Внебюджетные средства	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК» основное и филиальное здания
Итого по разделу 4 Внебюджетные средства		Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021 0	2 280 200 0	1 230 200 0	350 000 0	350 000 0	350 000	МУ «ЦБС», МУК «ДК», МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»
Раздел 5. Капитальный и текущий ремонт муниципальных учреждений культуры									
5.1.	Текущий и капитальный ремонт: замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация); внутренний ремонт помещений, ремонт входной группы и фасада	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	1 793 800	1 793 800	0	0	0	МУ «ЦБС»
5.2.	Ремонт подвального помещения	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК» основное здание
5.3.	Установка приборов учета тепла и водоснабжения, замена системы внутреннего пожарного водопровода (в том числе составление проектно – сметной документации)	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК»филиальное здание
5.4.	Текущий и капитальный ремонт с составлением проектно-сметной документацией, государственной экспертизой и техническим надзором: капитальный ремонт кровли, капитальный ремонт чердачного помещения, капитальный ремонт отопления и вентиляции, частичный ремонт фасада здания, ремонт входной группы, ремонт и замена электросети и оборудования, внутренний ремонт (потолки, стены) помещений, замена пола, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС,ХВС, водоотведение, вентиляция); противопожарная металлическая входная дверь; ремонт лестниц между 1 и 2 этажом, между 1 этажом и подвалом, концертного зала, санузлов, ремонт подвальных помещений, металлические двери в офис, отдел кадров; перепланировка и звукоизоляция классов, ремонт сцены большого зала, замена окон.	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	6 258 000	6 258 000	0	0	0	МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»
				35 665 700	167 300	11 832 800	11 832 800	11 832 800	МУК «ДК» основное и филиальное здание
5.5.	Благоустройство территории школы	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»
	Итого по разделу 5	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	43 717 500	8 219 100	11 832 800	11 832 800	11 832 800	МУ «ЦБС», МУК «ДК», МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»
Раздел 6. Мероприятия по обеспечению безопасности муниципальных учреждений культуры									
6.1.	Установка системы видеонаблюдения	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК» основное здание
					0	0	0	0	МУК «ДК»филиальное здание
6.2.	Оборудование пропускной системы при входе в здание	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК» основное здание
6.3.	Установка автоматической голосовой пожарной сигнализации	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК»филиальное здание
6.4.	Работы по противопожарной безопасности	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК»филиальное здание
6.5.	Установка металлического ограждения территории школы со стороны улицы Новостроевская	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»
	Итого по разделу 6	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	0	0	0	0	0	МУК «ДК», МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»
	Итого по программе	Бюджет г.о. Щербинка	2018-2021	427 841 400	94 014 600	111 275 600	111 275 600	111 275 600	МУ «ЦБС», МУК «ДК», МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»
		Внебюджетные средства		0	0	0	0	0	

Приложение № 4 к Программе

Календарный план культурно-массовых мероприятий

Календарный план мероприятий*	Финансирование по годам (руб.)			
	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Январь				
Проведение Рождественского праздника «Рождество Христово славим» *	*	*	*	*
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	-	-	-	-
Февраль				
Праздничные мероприятия, посвященные Дню Защитника Отечества	30 000	30 000	30 000	30 000
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	14 000	20 000	20 000	20 000
Март				
Народные гуляния «Проводы зимы»	-	-	-	-
Мероприятия, посвященные Международному женскому дню	45 000	40 000	40 000	40 000
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	15 700	25 000	25 000	25 000
Апрель				
Мероприятия, посвященные празднованию Пасхи	-	30 000	30 000	30 000
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	27 000	30 000	30 000	30 000
Май				
Празднование годовщины Победы в ВОВ	1 000 000	1 050 000	1 050 000	1 050 000
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	9 900	25 000	25 000	25 000
Июнь				
Праздничные мероприятия, посвященные Международному дню защиты детей	-	20 000	20 000	20 000
Митинг, посвященный Дню памяти и скорби	-	20 000	20 000	20 000
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	24 300	25 000	25 000	25 000
Июль				
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	-	20 000	20 000	20 000
Август				
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	23 400	20 000	20 000	20 000
Сентябрь				
Мероприятия, посвященные Дню города Москвы	503 800	1 040 000	1 040 000	1 040 000
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	8 000	20 000	20 000	20 000
Октябрь				
Мероприятия, посвященные Дню старшего поколения	-	40 000	40 000	40 000
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	15 300	20 000	20 000	20 000
Ноябрь				
Мероприятия, посвященные Дню матери	19 500	40 000	40 000	40 000
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	57 900	20 000	20 000	20 000
Декабрь				
Мероприятия, посвященные памятной дате – Битвы под Москвой	72 700	40 000	40 000	40 000
Новогодние и Рождественские мероприятия	954 500	250 000	250 000	250 000
Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	58 000	25 000	25 000	25 000
ИТОГО	2 879 000	2 850 000	2 850 000	2 850 000

* - финансирование на данное мероприятие осуществляется в декабре предыдущего года.

Примечание: экономия средств бюджета на мероприятия подлежит перераспределению в пределах финансового года.

Приложение № 5 к Программе

Оперативный (годовой) отчет о выполнении Программы по состоянию на «____»_____20____г.

Заказчик _____

Источник финансирования_____

(тыс. рублей)

Наименования мероприятия (с указанием порядкового номера)	Объем финансирования на 20___г.	Выполнено	Профинансировано
1	2	3	4
1.1 Оказание муниципальных услуг учреждением дополнительного образования в сфере культуры			
1.2 Оказание муниципальных услуг в сфере культуры			
2.1 Развитие, совершенствование и организация библиотечного обслуживания			
2.2 Комплектование книжных фондов библиотек			
3.1 Мероприятия в соответствии с календарным планом культурно-массовых мероприятий *			
4.1 Обеспечение офисной техникой и оборудованием			
4.2 Обеспечение мебелью (столы, стулья, шкафы)			
4.3 Приобретение звуковой и световой аппаратуры (в том числе для студии звукозаписи в основном здании)			
4.4 Оборудование зрительного зала			
4.4.1 Одежда сцены			
4.4.2 Механизм для подъема одежды сцены			
4.4.3 Замена сидений зрительного зала			
4.5 Приобретение музыкального оборудования (инструменты), приобретение для отделения ИЗО (учебные пособия, мольберты, гипсовые модели)			
4.6 Приобретение фото и видеоаппаратуры			
4.7 Замена хореографических станков			
5.1 Текущий и капитальный ремонт: замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация); внутренний ремонт помещений, ремонт входной группы и фасада			
5.2 Ремонт подвального помещения			
5.3 Установка приборов учета тепла и водоснабжения, замена системы внутреннего пожарного водопровода (в том числе составление проектно – сметной документации)			
5.4 Текущий и капитальный ремонт с составлением проектно-сметной документацией, государственной экспертизой и техническим надзором: капитальный ремонт кровли, капитальный ремонт чердачного помещения, капитальный ремонт отопления и вентиляции, частичный ремонт фасада здания, ремонт входной группы, ремонт и замена электросети и оборудования, внутренний ремонт (потолки, стены) помещений, замена пола, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС,ХВС, водоотведение, вентиляция); противопожарная металлическая входная дверь; ремонт лестниц между 1 и 2 этажом, между 1 этажом и подвалом, концертного зала, санузлов, ремонт подвальных помещений, металлические двери в офис, отдел кадров; перепланировка и звукоизоляция классов, ремонт сцены большого зала			
5.5 Благоустройство территории школы			

Щербинские вести
№ 1 (202) от 11 января 2019 г.

6.1 Установка системы видеонаблюдения			
6.2 Оборудование пропускной системы при входе в здание			
6.3 Установка автоматической голосовой пожарной сигнализации			
6.4 Работы по противопожарной безопасности			
6.5 Установка металлического ограждения территории школы со стороны улицы Новостроевская			
ИТОГО по ПРОГРАММЕ			

Руководитель (ФИО)
(подпись)

Примечание: в графе 3 указываются фактические расходы, в графе 4 кассовые расходы.

Приложение № 6 к Программе

Оценка результатов реализации муниципальной Программы за _____год

№ п/п	Задачи Программы	Планируемый объем финансирования (тыс. рублей)				Фактический объем финансирования (тыс. рублей)				Количествен-ные/ качественные показатели	Ед. измерения	Базовое значение показа-теля на начало реализации Программы	Планируемое значение показа-теля на 2018г.	Достигнутое значение показателя на _____г.	Степень достижения заплан. результатов
		Фед. бюд-жет	Бюд жет г. Москвы	Бюджет г. о. Щербинка	Вне- бюд-жет. ср-ва	Фед. бюд-жет	Бюд- жет г. Москвы	Бюджет г. о. Щербинка	Внебюджет. ср-ва						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Обеспечение выполнения муниципальных заданий:														
	МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева»	-	-	154 244 400	0,0					Количество обучаю-щихся от 6 до 18 лет	Обучающиеся	450	450		
	МУК «ДК»	-	-	77 670 800	0,0					Кол-во кружков и сек-ций	Ед./ чел.	24	24		
										Кол-во участников мероприятий	Ед./ чел.	24 200	24 200		
2.	Модернизация библиотеч-ного обслуживания	-	-	36 197 200	-					Количество посетите-лей ЦБС	Чел.	5 313	5 419		
3.	Организация и вовлечение населения в культурно – массовые мероприятия	-	-	8 579 000	-					Кол-во мероприятий/ жители г.о. Щербинка (уч-ов меропри-ят.)	Ед./ чел.	36 / 6 240	36 / 6 240		
4.	Повышение материально – технического обеспечения учреждений культуры	-	-	1 930 200	0,0					Улучшение МТБ	%	-	40 %		
5.	Капитальный и текущий ремонт учреждений куль-туры	-	-	31 884 700	0,0					Общий объем отремон-тированного недвижи-мого имущества	%	-	10 %		
6.	Безопасные условия функ-ционирования учреждений культуры	-	-	0,0	0,0					Уменьшение претен-зий/ замечаний надзорных органов	Ед. (Кол-во документов/ пунктов)	0/0	0/0		

Приложение № 7 к Программе

Итоговый отчет о реализации муниципальной Программы за 20____-20_____годы

№ п/п	Подпрограммы и / или мероприятия программы	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. рублей)					Фактический объем финансирования на решение данной задачи (тыс. рублей)					Процент выполнения Программы				
		Всего	Средства федераль-ного бюд-жета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюд-жета город-ского округа Щербинка	Внебюджетные источники	Всего	Средства федераль-ного бюд-жета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюд-жета город-ского округа Щербинка	Внебюджетные источники	Всего	Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюд-жета город-ского округа Щербинка	Внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Подпрограмма 1															
2	Подпрограмма 1															
3																
4	ИТОГО по програм-ме															

Количественные и/ или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы)	Планируемое значение показателя на 2018г.	Достигнутое значение показателя на _____г.	Степень достижения запланиро-ванных результатов.
18	19	20	21	22	23
Показатель 1					
Показатель 2					

Показатель 1					
Показатель 2					

Показатель 1					
Показатель 2					

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 370

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 466 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского округа Щербинка»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, в соответствии со статьями 30-33 Градостроительного кодекса 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 30.11.2015 № 466 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского округа Щербинка» (далее – постановление):

1.1. изложить приложение № 2 к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению;

1.2. в приложении № 3 к постановлению «Положение о Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского округа Щербинка» пункт 6.1. изложить в следующей редакции:

«6.1. Основаниями для рассмотрения главой Администрации городского округа Щербинка вопроса о внесении изменений в Правила землепользования и застройки являются:

6.1.1. несоответствие правил землепользования и застройки генеральному плану поселения, генеральному плану городского округа, схеме территориального планирования муниципального района, возникшее в результате внесения в такие генеральные планы или схему территориального планирования муниципального района изменений;

6.1.2. поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов;

6.1.3. несоответствие сведений о местоположении границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, отображенных на карте градостроительного зонирования, содержащемуся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных зон, территорий;

6.1.4. несоответствие установленных градостроительным регламентом ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных полностью или частично в границах зон с особыми условиями использования территорий, территорий достопримечательных мест федерального, регионального и местного значения, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости ограничениям использования объектов недвижимости в пределах таких зон, территорий;

6.1.5. установление, изменение, прекращение существования зоны с особыми условиями использования территории, установление, изменение границ территории объекта культурного наследия, территории исторического поселения федерального значения, территории исторического поселения регионального значения.».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Щербинка:

- от 12.09.2017 № 357 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 466 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского округа Щербинка»;

- от 10.11.2017 № 452 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 466».

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

4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации
городского округа Щербинка С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2018 № 370
«Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 466

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Председатель комиссии:

Гаврилов С.Н. – глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя комиссии:

Сверчков М.К. – заместитель Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь комиссии:

Чеснокова И.Н. – заместитель начальника Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Члены комиссии:

Агаркова Н.А. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка;

Брагина Ж.В. – начальник Управления развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка;

Муратов С.Н. – начальник Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка;

Парфенова Т.Б. – начальник Управления экономики и закупок Администрации городского округа Щербинка;

Ранкова Л.А. – начальник Управления торговли и услуг Администрации городского округа Щербинка;

Фролов А.А. – начальник Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева С.Е. - начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Чиркалин А.А. – начальник Управления делами Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Г.Е. – начальник Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка;

Швейгольц А.Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 371

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 465 «О создании Комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа Щербинка»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, в соответствии со статьями 23-28 Градостроительного кодекса 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 изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 465 «О создании Комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа Щербинка», изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Создать Комиссию по подготовке проекта Генерального плана городского округа Щербинка (далее – комиссия) в составе:

Председатель комиссии:

Гаврилов С.Н. – глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя комиссии:

Сверчков М.К. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь комиссии:

Чеснокова И.Н. – заместитель начальника Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Члены комиссии:

Агаркова Н.А. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка;

Брагина Ж.В. – начальник Управления развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка;

Муратов С.Н. – начальник Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка;

Парфенова Т.Б. – начальник Управления экономики и закупок Администрации городского округа Щербинка;

Ранкова Л.А. – начальник Управления торговли и услуг Администрации городского округа Щербинка;

Фролов А.А. – начальник Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева С.Е. - начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Чиркалин А.А. – начальник Управления делами Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Г.Е. – начальник Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка;

Швейгольц А.Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щербинка от 13.09.2017 № 358 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 465 «О создании Комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа Щербинка».

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

4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка
С.Н. Гаврилов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.12.2018 № 382

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 09.02.2018 № 42 «О создании Межведомственной комиссии по противодействию коррупции в границах городского округа Щербинка»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 09.02.2018 № 42 «О создании Межведомственной комиссии по противодействию коррупции в границах городского округа Щербинка», изложив пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Создать Межведомственную комиссию по противодействию коррупции в границах городского округа Щербинка (далее – Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии:

Гаврилов Сергей Николаевич – глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя Комиссии:

Агаркова Наталья Александровна – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь Комиссии:

Ковешникова Людмила Анатольевна – консультант Правового управления Администрации городского округа Щербинка.

Члены Комиссии:

Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка;

Парфенова Татьяна Борисовна – начальник Управления экономики и закупок Администрации городского округа Щербинка;

Ранкова Лариса Анатольевна - начальник Управления торговли и услуг Администрации городского округа Щербинка;

Фролов Андрей Алексеевич – начальник Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева Светлана Евгеньевна - начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Чиркалин Алексей Анатольевич – начальник Управления делами Администрации городского округа Щербинка;

представитель Совета депутатов городского округа Щербинка (по согласованию);

представитель Межмуниципального отдела МВД России «Щербинский» Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам по городу Москве (по согласованию);

представитель Отдела по Троицкому и Новомосковскому административным округам Управления Федеральной службы безопасности России по городу Москве и Московской области (по согласованию).».

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

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

Глава Администрации городского округа Щербинка С.Н. Гаврилов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.12.2018 № 383

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 07.11.2017 № 433 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие института Общественных советников городского округа Щербинка»»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Щербинка от 22.06.2017 № 266 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 07.11.2017 № 433 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие института общественных советников городского округа Щербинка», (в редакции постановлений от 18.09.2018 № 249, от 13.11.2018 № 301) (далее – постановление) изложив приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

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

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

Глава Администрации городского округа Щербинка С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.12.2018 № 383
«Приложение постановлению Администрации городского округа Щербинка от 07.11.2017 № 433

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

город Москва, город Щербинка
2018

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

Наименование муниципальной программы	«Развитие института общественных советников городского округа Щербинка».
Цели муниципальной программы	Повышение качества жизни жителей городского округа Щербинка через институт общественных советников для создания условий и развития эффективного использования на благо города и его жителей разнообразных форм активности широких слоев населения; обеспечение формирования новых механизмов управления в городе, построенных на принципах открытости и прозрачности, широкой вовлеченности населения в процесс принятия решений; формирование гражданской активности жителей; рост культуры социальной жизни.
Задача муниципальной программы	Внедрение и развитие инновационных форм взаимодействия населения и власти.
Координатор муниципальной программы	Управление организационной работы Администрации городского округа Щербинка.
Заказчик муниципальной программы	Администрация городского округа Щербинка.
Сроки реализации муниципальной программы	2018-2021 годы.
Источники финансирования муниципальной программы	Расходы (рубли)

	ВСЕГО	в том числе по годам			
		2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0
Средства бюджета города Москвы	0	0	0	0	0
Средства бюджета городского округа	**2168000**	**518000**	**550000**	**550000**	**550000**
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0

Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Устойчивое и благополучное развитие общества и государства. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка при принятии управленческих решений в интересах жителей. Формирование и развитие гражданского правосознания. Повышение уровня доверия жителей городского округа Щербинка к деятельности органов местного управления, обеспечение прозрачности, обеспечение обратной связи между обществом и государством, предупреждение и разрешение социальных конфликтов. Реализация инициатив жителей, направленных на продвижение и защиту общественных интересов. Повышение уровня участия жителей городского округа Щербинка в местном самоуправлении.

1. Характеристика проблемы и прогноз развития ситуации с учетом реализации муниципальной программы

Развитие местного самоуправления не может осуществляться в отрыве от самих граждан, которые должны принимать участие в нем.

Одним из путей увеличения роли местного самоуправления в жизни городского округа Щербинка является расширение спектра вопросов, по которым принимается решение с участием населения. В этой связи необходимо в первую очередь обеспечить информирование населения о тех или иных мероприятиях, задачах, стоящих перед Администрацией городского округа Щербинка, перспективах развития.

Однако необходимо помнить, что добиться согласованного коллективного решения подчас непросто. В этой связи на первый план выходит общественная цель, которую надо донести до населения. Местному самоуправлению нужна помощь в виде активных граждан, способных донести основные идеи населению.

Стержнем этой работы является наличие контрольных функций у населения за деятельностью местного самоуправления. И здесь очень важно услышать не похвалу, не саму критику, а конструктивные предложения и советы от жителей.

Муниципальная программа «Развитие института общественных советников городского округа Щербинка» (далее - Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом городского округа Щербинка.

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 24.12.2013 № 894-ПП «О содействии развитию форм общественного контроля за деятельностью органов исполнительной власти», постановлением Администрации городского округа Щербинка от 03.02.2017 № 54 «Положение о содействии развитию форм общественного контроля за деятельностью Администрации городского округа Щербинка» утверждены соглашение о партнерстве между Администрацией городского округа Щербинка и общественным советником, форма удостоверения.

Институт общественных советников существует в городском округе с 2014 года, на тот момент в городском округе Щербинка насчитывалось всего 42 общественных советника. За прошедшее время сменился не один состав активных, инициативных и деятельных жителей. Динамика изменения количества общественных советников представлена по годам реализации Программы в Таблице 1.

Таблица 1

Наименование показателя	Прошедший период			Текущий финансовый год	Плановый период			
	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019г.	2020 г.	2021 г.
Численность общественных советников, всего	42	120	148	170	194	205	220	222

Увеличение общественных советников планируется в связи со сдачей и заселением новых домов по улицам: Квартал Южный, Барышевская Роща, 40 лет Октября.

В настоящее время сложился сплочённый коллектив общественных советников, работающих на благо развития городского округа Щербинка. Они обладают такими качествами, как инициативность, находчивость, решительность, исполнительность, способность работать в сложной социально-политической обстановке, они пользуются авторитетом и уважением среди жителей.

Наряду с этим, существует определенный круг проблем, решение которых требует применения программно-целевого метода, позволяющего направить финансовые ресурсы для поддержки наиболее значимых направлений развития института общественных советников.

В рамках данной программы проводятся следующие мероприятия:

Издание печатной продукции для информирования жителей;

Оценка и награждение наиболее активных общественных советников за активное участие в общественной деятельности по результатам конкурса.

Оценка деятельности общественных советников осуществляется по следующим критериям:

Участие в подготовке и проведении городских конкурсов.

Мероприятия по распространению информационных материалов о жизни, достижениях, перспективах развития г.о. Щербинка.

Подготовка, проведение и участие во встречах, семинарах, конференциях с участием Общественных Советников.

2. Цели и задачи Программы

Основные цели:

- защита и обеспечение общественных интересов;
- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- реализация инициатив жителей городского округа Щербинка, направленных на продвижение и защиту общественных интересов;
- повышение уровня доверия жителей городского округа Щербинка к деятельности государства и его органов, обеспечения прозрачности этой деятельности, обеспечения обратной связи между обществом и государством, предупреждения разрешения конфликтов;
- формирование и развитие гражданского правосознания;
- повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти городского округа Щербинка;
- устойчивое и благоприятное развитие общества и государства.

Основные задачи:

1. Внедрение и развитие инновационных форм взаимодействия населения и власти.
2. Создание безопасных условий для сохранения и развития кадрового и творческого потенциала института общественных советников.

Сроки реализации Программы: 2018-2021 годы.

3. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий с заказчиком Программы

Заказчиком Программы является Администрация городского округа Щербинка, координатором – начальник Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка.

Ответственные за выполнение мероприятий Программы:

Управление организационной работы Администрации городского округа Щербинка.

Администрация городского округа Щербинка является ответственным за реализацию Программы, целевое эффективное использование выделяемых финансовых средств.

Механизм реализации Программы определяется Администрацией городского округа Щербинка и предусматривает выполнение Программы.

Заказчик Программы:

- разрабатывает Программу; обеспечивает внесение изменений в Программу;
- обобщает и утверждает расходы на поощрения и обоснование финансовых ресурсов на включение мероприятий Программы на соответствующий финансовый год;
- определяет исполнителей Программы;
- обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий Программы и координацию их действий по реализации Программы;
- организует обсуждение вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы;
- осуществляет контроль за реализацией Программы;
- вносит предложения по привлечению внебюджетных источников финансирования мероприятий Программы;
- на основании предоставленных предложений об изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня, принимает решение о досрочном прекращении Программы;
- обеспечивает опубликование Программы в официальном печатном источнике средств массовой информации и на официальном сайте Администрации.

Координатор Программы:

- обеспечивает контроль выполнения реализации Программы;
- осуществляет анализ рационального использования средств бюджета городского округа Щербинка и иных привлекаемых для реализации Программы источников финансирования;
- на основании заключения об оценке эффективности реализации Программы представляет заказчику предложения, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня;
- согласовывает отчетную документацию о выполнении мероприятий.

Ответственные за выполнение мероприятий Программы:

- совет общественных советников формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий Программы и направляют его заказчику;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы в части соответствующего месяца;
- представляет заказчику отчетную информацию о реализации мероприятий Программы.

4. Ресурсное обеспечение и источники финансирования Программы

Источники финансирования:

- бюджет городского округа Щербинка, всего: 2168000 рублей

в том числе по годам:

- 2018 год – 518 000; - 2019 год – 550 000; - 2020 год – 550 000.
- 2021 год – 550 000.
- внебюджетные средства, всего: (1)

в том числе по годам:

- 2018 год – (1); - 2019 год – (1); - 2020 год – (1). - 2021 год – (1).

(1) Привлеченные средства из бюджета города Москвы и внебюджетные средства отражаются в Программе при условии наличия подтверждающих документов.

5. Контроль и отчетность при реализации Программы

Контроль и отчетность при реализации Программы осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского округа Щербинка от 22.06.2017 № 266 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка».

6. Планируемые результаты реализации Программы

Основными критериями оценки эффективности Программы являются:

- снижение обращений и жалоб жителей в вышестоящие органы;
- устойчивое и благополучное развитие общества и государства;
- повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка;
- формирование и развитие гражданского правосознания;
- повышение уровня доверия жителей городского округа Щербинка к деятельности органов местного управления, обеспечение прозрачности, обеспечение обратной связи между обществом и государством, предупреждение и разрешение социальных конфликтов;
- реализация инициатив жителей, направленных на продвижение и защиту общественных интересов;
- повышение уровня участия жителей городского округа Щербинка в решении вопросов местного самоуправления.

Важным результатом реализации Программы станет существенный рост участия населения в жизни городского округа Щербинка, повышение уровня доверия жителей городского округа Щербинка к деятельности органов местного управления.

7. Перечень приложений Программы

Планируемые результаты реализации Муниципальной программы «Развитие института общественных советников городского округа Щербинка» (Приложение № 1) к Программе.

Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы «Развитие института общественных советников городского округа Щербинка». (Приложение № 2) к Программе.

Перечень мероприятий программы «Развитие института общественных советников городского округа Щербинка». (Приложение № 3) к Программе.

Оперативный (годовой) отчет о выполнении Муниципальной программы «Развитие института общественных советников городского округа Щербинка». (Приложение № 4) к Программе.

Оценка результатов реализации Муниципальной программы «Развитие института общественных советников городского округа Щербинка». (Приложение № 5) к Программе.

Итоговый отчет о реализации Муниципальной программы «Развитие института общественных советников городского округа Щербинка» за 2018-2021 годы (Приложение № 6) к Программе.

Приложение № 1 к Программе

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (рубли)				Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы 2017 год	Планируемое значение показателя по годам реализации			
		Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюджета городского округа Щербинка	Внебюджетные источники				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	11
1.	Внедрение и развитие инновационных форм взаимодействия населения и власти в соответсвии с прилагаемый перечнем мероприятий (2)											
1.1.	Мероприятия города Москвы.	0	0	270 000	0	мероприятия	ед.	11	12	11	11	11
						участвующие	чел.	70	70	90	100	90
1.2.	Мероприятия ТиНАО.	0	0	540 000	0	мероприятия	ед.	25	45	30	30	30
						участвующие	чел.	100	130	150	180	150
1.3.	Мероприятия на территории городского округа Щербинка.	0	0	1 358 000	0	мероприятия	ед.	30	70	50	50	50
						участвующие	чел.	170	194	205	220	222
	ИТОГО	0	0	2 168 000	0							

Щербинские вести
№ 1 (202) от 11 января 2019 г.

Приложение № 2 к Программе

ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМА ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

Наименование мероприятия программы*	Источник финансирования**	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия***	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам****					Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия*****
			Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
Развитие института общественных советников городского округа Щербинка	Бюджет городского округа Щербинка	Метод сопостовимых рыночных цен	2 168 000	518 000	550 000	550 000	550 000	

Исполнитель: ФИО

*- наименование мероприятия в соответствии с Перечнем мероприятий программы.

**- бюджет города Москвы, федеральный бюджет, внебюджетные источники, бюджеты муниципальных образований; для средств, привлекаемых из федерального бюджета, указывается, в рамках участия в какой федеральной программе эти средства привлечены (с реквизитами), для внебюджетных источников указываются реквизиты соглашений и договоров; для средств из бюджетов муниципальных образований - номера соглашений о намерениях.

*** - указывается формула, по которой произведен расчет объема финансовых ресурсов на реализацию мероприятия, с указанием источников данных, используемых в расчете, или метод обоснования объема финансовых ресурсов, необходимых на реализацию мероприятия (метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), нормативный метод, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод, метод индексации, плановый метод).

****- указывается общий объем финансирования мероприятий с разбивкой по годам, а также пояснение принципа распределения финансирования по годам реализации подпрограммы.

*****- заполняется в случае возникновения текущих расходов будущих периодов, возникающих в результате выполнения мероприятия (указываются формулы и источники расчетов).

Приложение № 3 к Программе

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования мероприя-тия всего (рубли)	Объем финансирования по годам (рубли)				Ответственный за выполнение мероприятия
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Внедрение и развитие инновационных форм взаимодействия населения и власти.	Итого		2 168 000	518 000	550 000	550 000	550 000	Начальник Управления организационной работы
		Средства федерального бюджета	2018-2021	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета города Москвы	2018-2021	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета городского округа Щербинка	2018-2021	2 168 000	518 000	550 000	550 000	550 000	
		Внебюджетные источники	2018-2021	0	0	0	0	0	
1.1.	Мероприятия города Москвы	Итого		270 000	0	90 000	90 000	90 000	Начальник Управления организационной работы
		Средства федерального бюджета	2018-2021	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета города Москвы	2018-2021	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета городского округа Щербинка	2018-2021	270 000	0	90 000	90 000	90 000	
		Внебюджетные источники	2018-2021	0	0	0	0	0	
1.2.	Мероприятия ТиНАО	Итого		540 000	0	180 000	180 000	180 000	Начальник Управления организационной работы
		Средства федерального бюджета	2018-2021	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета города Москвы	2018-2021	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета городского округа Щербинка	2018-2021	540 000	0	180 000	180 000	180 000	
		Внебюджетные источники	2018-2020	0	0	0	0	0	
1.3.	Мероприятия на территории городского округа Щербинка	Итого		1 358 000	518 000	280 000	280 000	280 000	Начальник Управления организационной работы
		Средства федерального бюджета	2018-2021	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета города Москвы	2018-2021	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета городского округа Щербинка	2018-2021	1 358 000	518 000	280 000	280 000	280 000	
		Внебюджетные источники	2018-2021	0	0	0	0	0	

Приложение № 4 к Программе

ОПЕРАТИВНЫЙ (ГОДОВОЙ) ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

Заказчик Администрация городского округа Щербинка
Источник финансирования бюджет городского округа Щербинка

Наименования мероприятия (с указанием порядкового номера)	Объем финансирования на 2018-2020 годы (рубли)	Выполнено (рубли)	Профинансированно (рубли)
1	2	3	4
ИТОГО по программе			

Руководитель Подпись

Примечание: в графе 3 указывается стоимость выполненных программных мероприятий в рублях
в графе 4 указываются кассовые расходы отчетного года

Приложение № 5 к Программе

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА» за _____год

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (рубли)				Фактический объем финансирования на решение данной задачи (рубли)				Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Планируемое значение показателя на _____год	Достигнутое значение показателя на _____год
		Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюджета городского округа Щербинка	Внебюджетные источники	Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюджета городского округа Щербинка	Внебюджетные источники					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Задача													
1.1.	Мероприятия города Москвы									мероприятия				
										участвующие				
1.2.	Мероприятия ТиНАО									мероприятия				
										участвующие				
1.3.	Мероприятия на территории городского округа Щербинка									мероприятия				
										участвующие				

Приложение № 6 к Программе

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА» за _____ годы

№ п/п	Мероприятия Программы	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (рубли)					Фактический объем финансирования на решение данной задачи (рубли)					Процент выполнения Программы				
		Всего	Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюджета городского округа Щербинка	Внебюджетные источники	Всего	Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюджета городского округа Щербинка	Внебюджетные источники	Всего	Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюджета городского округа Щербинка	Внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.1.	Мероприятия города Москвы															
1.2.	Мероприятия ТиНАО															
1.3.	Мероприятия на территории городского округа Щербинка															
1.4.	ИТОГО по Программе															

Приложение № 6 к Программе

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА» за _____ годы

Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	Планируемое значение показателя на 20___год	Достигнутое значение показателя на 20___год	Степень достижения запланированных результатов .
18	19	20	21	22	23
мероприятия					
участвующие мероприятия					
участвующие мероприятия					
участвующие мероприятия					
участвующие					

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.12.2018 № 386

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 16.07.2018 № 187 «О создании Градостроительного совета городского округа Щербинка»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, в соответствии с частью 3 статьи 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 25 части 2 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 16.07.2018 № 187 «О создании Градостроительного совета городского округа Щербинка» (далее – постановление), изложив приложение № 1 к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

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

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

Глава Администрации городского округа Щербинка
С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 28.12.2018 № 386
«Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 16.07.2018 № 187

СОСТАВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО СОВЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Председатель Градостроительного совета:

Гаврилов С.Н. - глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя Градостроительного совета:

Сверчков М. К. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь Градостроительного совета:

Орличенко А.К. – главный специалист Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Члены Градостроительного совета:

Агаркова Н. А. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка;

Зайцева Ю.И. – начальник Управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;

Муратов С.Н. – начальник Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка;

Парфенова Т.Б. – начальник Управления экономики и закупок Администрации городского округа Щербинка;

Ранкова Л. А. – начальник Управления торговли и услуг Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева С.Е. – начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Чеснокова И.Н. – заместитель начальника Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Чиркалин А.А. – начальник Управления делами Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Г.Е – начальник Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка;

Швейгольц А.Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

представитель Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы – по согласованию;

представитель Совета депутатов городского округа Щербинка – по согласованию;

представитель Межмуниципального отдела МВД России «Щербинский» Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы - по согласованию;

представитель 36 ПСЧ ФГКУ «31 пожарно-спасательный отряд федеральной противопожарной службы по г. Москве» - по согласованию.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.12.2018 № 390

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 16.03.2016 № 90 «О согласовании инженерно-технических решений и перечня оборудования на стадии «рабочая документация» относительно стадии «проект» при реализации муниципального контракта на выполнение работ по строительству (реконструкции, дострою) Детского сада на 120 мест по адресу: город Москва, город Щербинка, улица Индустриальная, дом 15»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 16.03.2016 № 90 «О согласовании инженерно-технических решений и перечня оборудования на стадии «рабочая документация» относительно стадии «проект» при реализации муниципального контракта на выполнение работ по строительству (реконструкции, дострою) Детского сада на 120 мест по адресу: город Москва, город Щербинка, улица Индустриальная, дом 15 (далее – постановление), изложив приложение №1 к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

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

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

Глава Администрации городского округа Щербинка С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 28.12.2018 № 390
«Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 16.03.2016 № 90

СОСТАВ Технического совета при Администрации городского округа Щербинка по согласованию инженерно-технических решений и перечня оборудования на стадии «рабочая документация» относительно стадии «проект» при реализации муниципального контракта на выполнение работ по строительству (реконструкции, дострою) Детского сада на 120 мест по адресу: город Москва, город Щербинка, улица Индустриальная, дом 15

Председатель Совета:

Гаврилов С.Н. – глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя Совета:

Сверчков М.К. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.

Ответственный секретарь Совета:

Кабаева Е.Г. – заместитель начальника Правового управления Администрации городского округа Щербинка.

Члены Совета:

Агаркова Н.А. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка;

Парфенова Т.Б.– начальник Управления экономики и закупок Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева С.Е. – начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Чеснокова И.Н. – заместитель начальника Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Г.Е. – начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Швейгольц А.Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Департамент развития новых территорий города Москвы (представитель);

Департамент образования города Москвы (представитель).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.12.2018 № 391

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 139 «О создании межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 139 «О создании межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве» (далее – постановление), изложив приложение № 2 к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щербинка от 12.04.2018 № 95 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 139 «О создании межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве».

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

4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 28.12.2018 № 391
«Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 139

СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Председатель Межведомственной комиссии:

Гаврилов С.Н. – глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместители председателя Межведомственной комиссии:

Агаркова Н.А. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка;

Сверчков М.К. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.

Ответственный секретарь Межведомственной комиссии:

Парфенова Т.Б. – начальник Управления экономики и закупок Администрации городского округа Щербинка.

Члены комиссии:

Белова Т.А. – начальник Управления бухгалтерского учета Администрации городского округа Щербинка;

Ранкова Л.А. – начальник Управления торговли и услуг Администрации городского округа Щербинка.

Фирсанова Т.В. – консультант Управления экономики и закупок Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева С.Е. - начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Г.Е. – начальник Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка;

Швейгольц А.Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

представитель межрайонной ИФНС №51 по г. Москве (по согласованию);

представитель Отдела экономической безопасности и противодействия коррупции Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве (по согласованию).».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.12.2018 № 393

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Щербинка в городе Москве

В целях реализации положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Щербинка в городе Москве согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.

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 исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Н.А. Агаркову.

Глава Администрации городского округа Щербинка С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 29.12.2018 № 393

ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по г. Москве (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве (далее – бюджет) денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Щербинка в городе Москве, лицевые счета которым открыты в Управлении (далее соответственно – получатели средств бюджета, администраторы источников финансирования дефицита бюджета).

При взаимодействии получателей средств бюджета (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) с Управлением в целях исполнения настоящего Порядка используются формы документов, установленные нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет в Управление по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) (далее - соответствующий лицевой счет) Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851) , Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка).

Заявка представляется получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - в электронном виде). Если у получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) отсутствует техническая возможность представления Заявки в электронном виде Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств федерального бюджета (администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета).

3. Управление проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 7, 8, 10 и 11 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящего Порядка не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в Управление.

4. Управление не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета. При предоставлении Заявки в электронном виде осуществляется проверка на наличие образцов подписей лиц, подписавших электронной подписью Заявку, в Карточке образцов подписей с соответствующим правом первой или второй подписи.

5. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета (при наличии);

9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

10) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (муниципального контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета (далее - Перечень документов) <1>, предоставляемых получателями средств бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств.

<1> Приложение № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве, утвержденному постановлением Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от «__» _____ 20__ г. № ___

11) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу;

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Заявке;

10) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

11) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

12) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в пункте 2 графы 2 Перечня документов (далее - реестр контрактов), договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанному в Заявке на кассовый расход.

13) непревышение указанной в Заявке на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным муниципальным контрактом (договором);

14) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

15) наличие на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru , на котором подлежит размещению информация о муниципальных учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании Заявки.

8. В случае если Заявка на кассовый расход представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от «__» _____2018 г. № __ (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств), осуществляется Управлением, получатель средств бюджета представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пункте 6, строке 3 пункта 7 <1>, строках 1, 5 - 11 пункта 9 графы 3 Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

9. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному муниципальным контрактом (договором), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета - государственного заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета, получатель средств бюджета представляет в Управление по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) платежный документ на перечисление в доход бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

<1>При оплате денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации (госу-

Щербинские вести
№ 1 (202) от 11 января 2019 г.

дарственных органов Российской Федерации) либо должностных лиц этих органов.

12. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, подпунктами 1 - 12, 15 пункта 7, пунктами 8, 10 и 11 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств бюджета условий, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, Управление возвращает

получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета (администратору источников финансирования бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении Управлением нарушений получателем средств бюджета условий, установленных подпунктами 13 и (или) 14 пункта 7 настоящего Порядка, Управление не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств бюджета путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств бюджета, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Заявка принимается к исполнению.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.12.2018 № 394

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве

В целях реализации положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.

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 исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Н.А. Агаркову.

Глава Администрации
городского округа Щербинка С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению
Администрации городского округа Щербинка
от 29.12.2018 № 394

ПОРЯДОК учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета городского округа Щербинка в городе Москве (далее – бюджет) по расходам в части учета Управлением Федерального казначейства по г. Москве (далее – Управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета (далее – соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

При взаимодействии получателей средств бюджета с Управлением в целях исполнения настоящего Порядка используются формы документов, установленные нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета.

2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются Управлением с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом в установленном порядке в Управлении (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 1 к Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 2 к Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями средств бюджета или Управлением, в случаях, установленных Порядком.

4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в структурированном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета или в случаях, предусмотренных абзацем восьмым пункта 7, абзацем седьмым пункта 23 настоящего Порядка, - Управления.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения о бюджетном обязательстве (код формы по ОКУД 0506101) и Сведения о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета, и направляются в Управление на бумажном носителе с одновременным предоставлением на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе). Получатель средств бюджета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы в соответствии с Порядком.

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета

6. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета, согласно приложению № 3 к Порядку (далее – соответственно документы-основания, Перечень).

7. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 2 Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), формируются получателем средств бюджета:

не позднее одного рабочего дня до дня направления на размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа и информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в указанном извещении;

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 - 9 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства) формируются:

получателем средств бюджета:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 и 3 графы 2 Перечня - не позднее трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 6 графы 2 Перечня, - не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

Управлением:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными пунктами 23 и 25 Порядка.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня, осуществляется органом Федерального казначейства после проверки наличия в платежном документе, представленном получателем средств бюджета, типа бюджетного обязательства.

8. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 – 5 графы 2 Перечня, направляются в Управление с приложением копии муниципального контракта, договора, соглашения (документа о внесении изменений в муниципальный контракт, договор, соглашение), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

При направлении в Управление Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 6 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в Управление не представляется.

9. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

10. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в Управление повторно не представляется.

11. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), возникших из документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 9 графы 2 Перечня, осуществляется Управлением по итогам проверки, проводимой в соответствии с настоящим пунктом, в течение:

одного рабочего дня со дня поступления извещения об осуществлении закупки в личный кабинет органа контроля (Управления) в ЕИС;

трех рабочих дней со дня получения от получателя средств бюджета Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в пунктах 2 - 8 Перечня;

не позднее следующего рабочего дня со дня формирования Управлением Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня.

Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) Управление осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 9 графы 2 Перечня, на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации и документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 2 графы 2 Перечня;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением № 1 к Порядку;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящей главой и приложением № 1 к Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

непревышение суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Управлением в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в случае постановки на учет принятого бюджетного обязательства в иностранной валюте;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета, указанному(ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), осуществляется проверка, предусмотренная абзацами девятым и десятым настоящего пункта.

12. В случае представления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 11 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве установленной форме по ОКУД 0506101;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком;

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе.

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета с указанием даты заверения.

13. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 11 - 12 Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее следующего рабочего дня после указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства.

Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств бюджета Управлением:

в информационной системе в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Управления, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе (код формы по ОКУД 0506105) - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о бюджетном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Управления.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

14. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета.

Бюджетное обязательство, принятое получателем средств бюджета в иностранной валюте, учитывается Управлением в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения (принятия) документа-основания.

В случае внесения получателем средств бюджета изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается Управлением по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации на дату заключения (принятия) соответствующего изменения в документ-основание, установленному Центральным банком Российской Федерации.

15. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным:

абзацами шестым – восьмым, одиннадцатым пункта 11, пунктом 12 Порядка, Управление в срок, установленный в пункте 11 Порядка, возвращает получателю средств бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) (далее - Протокол), направляет получателю средств бюджета Протокол в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве направлялись в форме электронного документа, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

абзацами девятым и десятым пункта 11 Порядка, орган Федерального казначейства в срок, установленный в пункте 11 Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 9 графы 2 Перечня, - возвращает получателю средств бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением Протокола либо направляет получателю средств бюджета указанный протокол, сформированный в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись в форме электронного документа, с указанием в протоколах причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 - 8 графы 2 Перечня, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

получателю средств бюджета Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 13 Порядка;

получателю средств бюджета и главному распорядителю средств бюджета, в ведении которого находится получатель средств бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (код формы по ОКУД 0506111).

16. На сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства в текущем финансовом году в бюджетное обязательство вносятся изменения в соответствии с пунктом 9 Порядка в части графика оплаты бюджетного обязательства, а также в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации (при необходимости).

В случае, если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в Сведениях о бюджетном обязательстве указываются соответствующие им коды бюджетной классификации Российской Федерации, установленные на текущий финансовый год.

17. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

18. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 7 и 8 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

19. В случае если в Управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

20. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающем исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

21. В случае ликвидации получателя средств бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

IV. Порядок учета денежных обязательств

22. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

23. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 2 и 3 графы 2 Перечня, формируются:

получателем средств бюджета не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным авансовым платежам, в том числе по авансовым платежам, произведенным в размере 100 процентов от суммы муниципального контракта (договора), в соответствии с условиями муниципального контракта (договора);

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Щербинка в городе Москве и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (далее - Порядок санкционирования);

Управлением:

в случае исполнения денежного обязательства одним платежным документом, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет, на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств бюджета в Управление платежных документах для оплаты денежных обязательств, не позднее следующего рабочего дня со дня представления указанных платежных документов;

24. В случае если в рамках бюджетного обязательства, возникшего по муниципальному контракту (договору) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, ранее поставлено на учет денежное обязательство по авансовому платежу (с признаком авансового платежа «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждена в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), постановка на учет денежного обязательства на перечисление последующих платежей по такому бюджетному обязательству не осуществляется.

25. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, информация по которому не подлежит включению в реестр контрактов, указанный в пункте 2 графы 2 Перечня, направляются в Управление с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

Требования настоящего пункта не распространяются на документы-основания, представление которых в Управление в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

26. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств бюджета в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 2 графы 2 Перечня, за исключением документов-оснований, представление которых в Управление в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

27. В случае представления в Управление Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 26 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве установленной форме по ОКУД 0506102;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком;

28. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и не позднее следующего рабочего дня после указанной проверки Сведений о денежном обязательстве направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета Управлением:

в информационной системе в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Управления, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе (код формы по ОКУД 0506106) - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Управления.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

29. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в срок, установленный в пункте 26 Порядка:

возвращает получателю средств бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с приложением Протокола;

направляет получателю средств бюджета Протокол в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве.

IV. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных Управлением

31. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах осуществляется в порядке аналогичном для получателей средств федерального бюджета, установленном нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, с учетом положений пункта 32 Порядка.

32. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется по письменному запросу:

получателям средств бюджета – в части бюджетных обязательств соответствующего получателя средств бюджета;

иным органам власти – в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

Приложение № 1 к Порядку

Информация, необходимая для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета (далее – соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.
4. Тип бюджетного обязательства	Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 - закупка, если бюджетное обязательство возникло в соответствии с планом закупок, сформированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг, либо бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг, не включенной в план закупок на текущий финансовый год и плановый период.
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр).
5.2. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «Бюджет городского округа Щербинка».
5.3. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Администрация городского округа Щербинка».
5.4. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.5. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).
5.6. Код органа Федерального казначейства по КОФК	7300
5.7. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «иное основание». Если данный муниципальный контракт (договор) подлежит размещению в реестре контрактов и имеет номер реестровой записи, то в данной графе проставляется вид документа-основания –«контракт», в остальных случаях – «договор».
6.2. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.3. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.4. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 значения «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки». При заполнении в пункте 6.1 значения «соглашение» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций или средств.
6.5. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов указывается при постановке на учет бюджетного обязательства и при внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство с заполненными в пункте 6.1 значениями «контракт». Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов, соответствующий бюджетному обязательству, в которое вносятся изменения.
6.6. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием (принимаемая к учету за счет средств бюджета) в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.
6.7. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют. В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.
6.8. Сумма в валюте Российской Федерации	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.3. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы.
6.9. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства	При заполнении в пункте 6.1 значения «контракт» или «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства
6.10. Сумма авансового платежа	При заполнении в пункте 6.1 значения «контракт» или «договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
6.11. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.12. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.13. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 значения «договор» указывается основание не включения договора (контракта) в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента/ взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа	
7.1. Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается ИНН контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.4. Код по Сводному реестру	Указывается Код по Сводному реестру контрагента в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3.
7.5. Номер лицевого счета	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.
7.6. Номер банковского счета	Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании).
7.7. Наименование банка	Указывается наименование банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании).
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.
8.2. Код по БК	Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа) указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
8.3. Признак безусловности обязательства	Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения авансового платежа по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное). Указывается значение «условное» по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).
8.4. Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.5. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в следующем финансовом году.
8.6. Сумма на 20 ___ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесячной разбивкой	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора) указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта (при наличии). В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.
8.7. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора) указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью (при наличии). Сумма указывается отдельно на первый, второй и третий год планового периода, а также общей суммой на последующие года (при наличии).
8.8. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.

Приложение № 2 к Порядку

Информация, необходимая для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство)

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета (далее – соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств*	Указывается наименование получателя средств бюджета.
5.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру*	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств бюджета.
5.3. Номер лицевого счета*	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
5.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации.
5.5. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «Бюджет поселения ……».
5.6. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Администрация поселения ……».
5.7. Территориальный орган Федерального казначейства*	Указывается наименование органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).
5.8. Код органа Федерального казначейства по КОФК	7300
5.9. Признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «да», если платеж не является авансовым, указывается «Нет».
6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
6.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
6.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.4. Сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
6.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.
6.7. Код по бюджетной классификации	Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
6.8. Аналитический код	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации или аналитический код, используемый финансовыми органами для учета отдельных операций со средствами бюджета (дополнительная классификация).
6.9. Сумма в валюте выплаты	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.
6.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
6.11. Сумма в рублевом эквиваленте	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. Если денежное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.3 настоящей информации.
6.12. Перечислено сумм аванса	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак авансового платежа» указано «Да».

Приложение № 3 к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании муниципального контракта
3.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, (далее - договор), за исключением договоров, указанных в пункте 9 настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора
4.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению

Щербинские вести
№ 1 (202) от 11 января 2019 г.

5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению)	В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу
6.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной гражданской службе Российской Федерации
7.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
8.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
9.	Документ, не определенный пунктами 2 – 8 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в Федеральное казначейство не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2018 № 395

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, утвержденного 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 «Выдача разрешения на строительство» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации городского округа Щербинка:

- от 11.05.2016 № 186 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»;

- от 11.11.2016 № 463 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»;

- от 21.07.2017 № 304 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Сверчкова М.К.

Глава Администрации городского округа Щербинка
С.Н. Гаврилов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 29.12.2018 № 395

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (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.

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

1.3. Муниципальная услуга представляется физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям (далее – заявитель), за исключением случаев, указанных в части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

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

1.6. 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.

1.7. 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 в сети Интернет, имеющем версию для инвалидов по зрению, а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

1.8. 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

1.9. При общении с заявителями 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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на строительство.

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

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача разрешения на строительство;

б) внесение изменения в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

в) выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство;

г) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство (приложение № 5 к административному регламенту).

2.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается посредством личного обращения на бумажном носителе и регистрируется в Управлении делами Администрации городского округа Щербинка в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию городского округа Щербинка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

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 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»;

иными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка, регламентирующими правоотношения в сфере подготовки и выдачи разрешений на строительство.

2.7. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (образец представлен в приложении № 2 к административному регламенту). При приеме заявления о выдаче разрешения на строительство сотрудник Управления обязан установить личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, подтверждающих его полномочия – доверенность от гражданина или юридического лица. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

2.7.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также на объект капитального строительства (в случае его реконструкции);

2.7.2. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.7.3. материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.7.4. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1. статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.7.5. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.7.6. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.7.7. в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

2.7.8. решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

2.7.9. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.7.10. копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.7.1. – 2.7.5., 2.7.9., 2.7.10. настоящего регламента запрашиваются сотрудниками Управления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 2.7.1., 2.7.3. и 2.7.4. настоящего регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.9. Для внесения изменений в разрешение на строительство и/или продление срока действия разрешения на строительство заявителем предоставляются следующие документы:

2.9.1. в случаях, указанных в частях 21.5. – 21.7. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявитель предоставляет соответствующее уведомление с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6. и 21.7. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Одновременно с уведомлением заявитель вправе предоставить копии указанных документов.

В случае, если указанные документы заявителем не представлены, они должны быть запрошены сотрудниками Управления в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязан представить заявитель.

2.9.2. в иных случаях заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту. К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) прилагаются документы, указанные в пункте 2.7. настоящего регламента. Представление указанных документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.8. настоящего регламента.

2.10. Для получения дубликата разрешения на строительство объекта заявитель представляет в Управление заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта по форме, указанной в приложении № 4 к административному регламенту.

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

2.12. При приеме заявления и прилагаемых к нему копий документов сотрудник Управления обязан проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.14.1. в случае выдачи разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – несоответствие требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.8. настоящего административного регламента не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.14.2. в случае внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.15. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления 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

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.17. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить следующие необходимые и обязательные услуги:

- получение свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
- проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- оформление градостроительного плана земельного участка;
- разработка проектной документации.

Методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.18. Предоставление муниципальной услуги в Администрации городского округа Щербинка осуществляется бесплатно.

2.19. 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.

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

2.20.1. 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;

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

2.20.3. 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);

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

2.20.5. 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);

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

2.21. 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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 предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;

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

5) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к административному регламенту.

3.3. 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.

3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Управления делами Администрации городского округа Щербинка. При приеме заявления приглашается сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

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

3.7. Копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о регистрации передается заявителю.

3.8. Сотрудник Управления делами и сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при приемке заявления и документов осуществляют следующие действия:

1) устанавливают соответствие личности заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность;

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

3) осуществляют сверку копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) с их оригиналами.

После чего заявление и прилагаемые к нему документы передаются в Управление.

3.9. После получения пакета документов сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 2.7., 2.8., 2.9. 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 одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 2.8. административного регламента в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет запрос на предоставление недостающих документов посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) при наличии полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 и 2.9 административного регламента, проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) проверяет документы, предусмотренные пунктами 2.7, 2.8 и 2.9 административного регламента, на присутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.10. Специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге при поступлении к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет указанные документы на наличие оснований, указанных в пункте 2.14. административного регламента. При установлении отсутствия всех оснований, указанных в пункте 2.14. административного регламента, специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 5 календарных дней с даты установления таких оснований подготавливает проект документа, в соответствии с подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.3 административного регламента.

3.11. При установлении наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.14 административного регламента, специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, подготавливает проект документа в соответствии с подпунктом «г» пункта 2.3 административного регламента, который после подписания направляется заявителю.

3.12. Специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, обеспечивает согласование документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.3. административного регламента с начальником Управления и направление его на подпись.

3.13. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.3 административного регламента, подготавливается и подписывается в трех экземплярах, один из которых хранится в Управлении.

3.14. Подписанный соответствующий документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.3 административного регламента, направляется заявителю в двух экземплярах под роспись.

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. Ответственные должностные лица Администрации городского округа Щербинка несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), 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) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию 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.

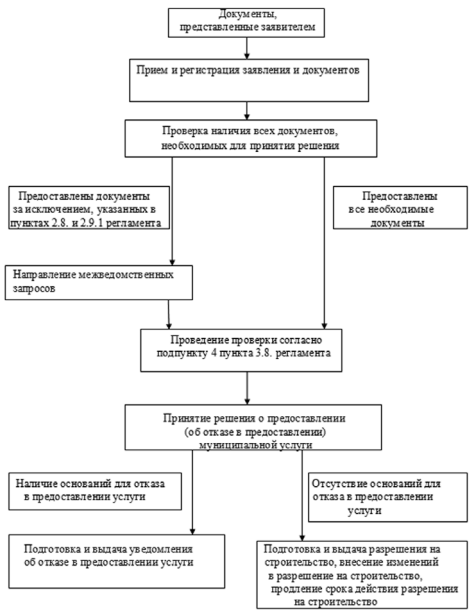
5.6.Жалобы заявителей, содержащие обжалование решений (бездействия) конкретных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения.

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

Блок- схема
предоставления муниципальной услуги по оформлению разрешения на строительство



Приложение № 2
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 лици индивидуальных предпринимателей)
_____
(указать ИНН, адрес (юридический и почтовый), телефон (факс),
электронная почта, и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство _____
_____
(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
_____
(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании
от г. №
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
_____
(наименование документа)
от “ ” г. №

Проектная документация на строительство объекта разработана _____
(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от “ ” г. №

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);

Приложение:
1._____ на ___ листах
2._____ на ___ листах
3.…

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
“ ” 20 г.
М.П.

Приложение № 3 к административному регламенту

В Администрацию городского округа Щербинка

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

Заявление
о внесении изменении в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/ продлить срок действия разрешения на строительство _____
_____
(указать реквизиты разрешения на строительство (реконструкцию)
в связи с _____
_____
(указать причины)
_____
_____

Желаемый способ получения результата предоставления муниципальной услуги (необходимо выбрать один из способов):

1) личное обращение в Администрацию городского округа Щербинка;
2) почтовое отправление на адрес_____

Приложение:
1._____ на ___ листах
2._____ на ___ листах
3.…

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
“ ” 20 г.
М.П.

Приложение № 4 к административному регламенту

В Администрацию городского округа Щербинка

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

Заявление о выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство

Прошу выдать повторный экземпляр (дубликат) разрешения на строительство
от “ ” г. №

по объекту

(наименование и адрес объекта капитального строительства)
в связи с _____
(указать причину)
_____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

“ ” 20 г.
М.П.

Приложение № 5 к административному регламенту

_____
_____
_____
(указать наименование заявителя (для юридических лиц),
Ф.И.О. (для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей))

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по оформлению разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, продлению срока действия разрешения на строительство по следующим основаниям: ___
_____
_____
(указываются причины отказа со ссылкой на правовой акт)

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

_____ _____
наименование должностного
ответственного лица подпись расшифровка подписи (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 20__ год

ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности заместителя главы Администрации городского округа Щербинка (курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства).

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- возраст – не моложе 18 лет и не старше 65 лет;
- наличие высшего образования (специалитет, магистратура);
- наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

Дополнительные требования к претенденту.

Знания:

- государственный язык (русский язык);
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Щербинские вести
№ 1 (202) от 11 января 2019 г.

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»;

-Указ Президента Российской Федерации от 05.04.1994 № 662 «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных законов»;

- Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;

- Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- Закон города Москвы от 28.06.1995 «Устав города Москвы»;

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

- Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

- Устав городского округа Щербинка (принят решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38) (Зарегистрировано в ГУ Минюста России по Центральному федеральному округу 29.11.2007 № RU503360002007001).

С указанными нормативно-правовыми актами можно ознакомиться на сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru во вкладке «Нормативно-правовые акты для конкурса».

Умения:

- руководство подчиненными;

- эффективное планирование работы и контроль её выполнения;

- оперативное принятие и реализация управленческих решений;

- ведение деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

- соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами и юридическими лицами;

- работа на компьютере, в том числе в сети «Интернет».

3. Прием документов будет осуществляться по адресу:

город Москва город Щербинка улица Железнодорожная дом 4 кабинет 21а, в течение 20 дней

с понедельника по четверг с 8-30 по 17-30 обед с 13-00 до 13-45,

пятница с 8-30 до 16-15 обед с 13-00 до 13-45.

Контактные лица:

- Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной службы кадров Администрации городского округа Щербинка;

- Киселева Ольга Олеговна – консультант Управления муниципальной службы кадров Администрации городского округа Щербинка

тел. 8-495-542-51-04.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе – 11.01.2019.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);

в) копию паспорта;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка формы – 001 ГС/у):

е) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

з) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

и) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

к) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6. С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru и в официальном печатном издании газете «Щербинские вести».

7. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушениями правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ)
С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ № ____

г. Москва, г. Щербинка « » _____20___г.

Представитель нанимателя, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице главы Администрации городского округа Щербинка Гаврилова Сергея Николаевича,

(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава городского округа Щербинка, и гражданин Российской Федерации _____ _____, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий»,

(Ф.И.О. полностью)

действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка, а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

1.2. _____

(фамилия, инициалы)

принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы заместитель главы

(полное наименование должности)

Администрации с « ____ » _____ 2017 года с возложением на него обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.4. Трудовой договор заключен:

- на неопределенный срок с « __ » _____ 20_____ года;

- на определенный срок: _____

(указать причину и срок заключения трудового договора)

1.5. Работа по настоящему договору является для муниципального служащего основной.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами города Москвы.

2.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим договором (контрактом).

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.1.6. Защиту своих персональных данных.

2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

2.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.10. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав городского округа Щербинка и иные муниципальные правовые акты, а также обеспечивать их исполнение.

2.2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности заместителя главы Администрации городского округа Щербинка в соответствии с должностной Инструкцией

(наименование должности).

2.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.2.4. Исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

2.2.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом.

2.2.6. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.

2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.2.11. Сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

2.2.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

2.2.13. Уведомлять в письменной форме Работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.14. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

2.2.15. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.16. Не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, их должностных лиц, структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

2.2.17. Проходить диспансеризацию в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащими Администрации городского округа Щербинка, утвержденным Работодателем.

2.2.18. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.19. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами.

3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд.

3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.4. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Администрации городского округа Щербинка.

3.1.5. Проводить оценку качества и эффективности исполнения должностных обязанностей, в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки качества и эффективности исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации городского округа Щербинка.

3.1.6. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Муниципального служащего.

3.1.7. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению дополнительной работы, связанной с деятельностью Администрации городского округа Щербинка, по другой или такой же профессии (должности) в порядке установленным Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

3.1.8. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и города Москвы.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1.Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.2. Обеспечивать организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.3. Обеспечивать своевременную выплату в полном размере денежного содержания, предусмотренного нормативными правовыми актами городского округа Щербинка в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы о муниципальной службе.

3.2.4. Обеспечивать предоставление Муниципальному служащему основных государственных гарантий в соответствии с федеральным законодательством, дополнительных гарантий, установленных нормативными правовыми актами городского округа Щербинка и настоящим трудовым договором.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.6. Проводить аттестацию на соответствие Муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации.

3.2.7.Обеспечивать соблюдение и защиту трудовых прав и свобод Муниципального служащего, включая право на безопасные условия труда, соблюдение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил, в том числе соблюдение пункта 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

3.2.8. Ознакомить Муниципального служащего с должностной инструкцией в день поступления на муниципальную службу.

3.2.9. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и законодательством города Москвы о муниципальной службе.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается в соответствии с действующими нормативами по оплате труда муниципального служащего, в соответствии со штатным расписанием Администрации городского округа Щербинка.

Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, кратном должностному окладу специалиста 2 категории в органах местного самоуправления (коэффициент кратности 3,4), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 25095,40 рублей.

- ежемесячной надбавки за классный чин (со дня присвоения классного чина) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 30 до 70 (конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой устанавливается правовым актом городского округа Щербинка на основании решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы в соответствии с действующим законодательством и подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет;

- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае оформления допуска по решению Работодателя) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;

- ежемесячного денежного поощрения в размере от 30 до 70 (конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);

- дополнительных выплат, включающих в себя:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере и порядке, установленном распоряжением Администрации городского округа Щербинка;

материальную помощь в размере двух должностных окладов.

4.3. Порядок выплаты материальной помощи определяется муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.4. Установление и изменение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.5. Заработная плата выплачивается муниципальному служащему не реже двух раз в месяц в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка, утвержденными распоряжением Администрации городского округа Щербинка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

Режим работы, время отдыха установлены Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

5.2. Распоряжением Администрации городского округа Щербинка Муниципальный служащий может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни, в установленном порядке.

5.3. Муниципальному служащему устанавливается:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

5.4. В случаях, необходимых для нормальной деятельности Администрации городского округа, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к выполнению служебных обязанностей и за пределами рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и в настоящем трудовом договоре.1

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. На Муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства РФ с особенностями, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту) Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. За ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей Работодателем может быть принято решение о снижении ранее установленного размера ежемесячного денежного поощрения и/или размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, но не ниже 30%.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все основные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

7.2. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все дополнительные гарантии, установленные решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 31.05.2012 № 431/97 «О дополнительных гарантиях, лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Щербинка, а также депутатам Совета депутатов городского округа Щербинка».

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

8.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации; основаниями прекращения настоящего трудового договора, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы являются:

1) непредставление Муниципальным служащим сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3) признание Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) осуждения Муниципального служащего к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;

5) отказ Муниципального служащего от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации;

7) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

8) прекращение гражданства Российской Федерации;

9) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) достижение предельного возраста (65 лет), установленного для замещения должности муниципальной службы.

9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Условия труда Муниципального служащего отвечают требованиям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или опасными.

9.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;

- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора;

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации».

9.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ
Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

Главный редактор:
Петр Михайлович Соколов

Учредитель: Администрация города Щербинки
Газета издается МАУ «Редакция СМИ г. Щербинки»
Адрес редакции: 108851, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4, каб. 6
Телефон: 8-915-263-66-48. E-mail: vestnik@ochevidets.info

№ 1 (202) от 11 января 2019 г.
Подписано в печать в 18.00 10.01.2019 г.
Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»
г. Подольск, Революционный проспект, 80/42
Тираж 800 экз. Заказ № 40.