

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное
издание органов местного
самоуправления городского
округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.07.2019 № 227

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

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, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 27.03.2019 № 52-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Свечкова М.К.
Заместитель главы Администрации, исполняющий полномочия главы Администрации городского округа Щербинка
Р.П. Бондаренко

Приложение

к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 26.07.2019 № 227

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, 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 предоставляется физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, являющимся правообладателем земельного участка, либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель).

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)542-51-00, доб. 117.

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 - Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

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) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства

или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

б) направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Форма уведомлений утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

2.4. Для получения муниципальной услуги заявитель в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление делами Администрации городского округа Щербинка уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства).

Форма уведомления утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Указанное уведомление регистрируется в Управлении делами 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 уведомления об окончании строительства.

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 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

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»;

настоящим административным регламентом;
иными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка, регламентирующими правоотношения в сфере подготовки и направлении уведомлений.

2.7. Уведомление об окончании строительства должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- 6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- 7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 9) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации права
- 9) способ направления заявителем уведомления, указанных в пункте 2.3. настоящего регламента.

2.8. К уведомлению об окончании строительства прилагаются следующие документы:

- 2.8.1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем заявителя;
- 2.8.2. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 2.8.3. технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 2.8.4. заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.9. В бумажном виде форма уведомления об окончании строительства может быть получена заявителем непосредственно в Управлении, а также на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

2.10. При приеме уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему копий документов сотрудник Управления обязан проверить соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

2.11. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего регламента, или отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено заявителем в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса, сотрудник Управления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.12. Основаниями для направления уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности являются:

- 1) несоответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами

землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом, другими федеральными законами;

2) несоответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объектов или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве или заявителем было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) несоответствие вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) недопустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.13. В уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности должны содержаться все основания направления заявителю такого уведомления.

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

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

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

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

2.17.1. 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;

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

2.17.3. здание, в котором расположено 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);

2.17.4. знаки и надписи, указанные в пункте 2.17.3. административного регламента должны быть продублированы текстом и знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.17.5. 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);

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

2.18. 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 уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) обработка и предварительное рассмотрение уведомления и представленных документов;

4) принятие решения о возврате уведомления об окончании строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.11. административного регламента;

5) проведение проверки уведомления об окончании строительства и представленных документов на наличие оснований, указанных в пункте 2.12. административного регламента;

6) принятие решения о направлении одного из уведомлений:

- о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

7) направление заявителю уведомления, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении к административному регламенту.

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов, является их поступление в Администрацию городского округа Щербинка.

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

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

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

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

3.8. Сотрудник Управления делами и сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при приеме уведомления 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 уведомление 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 перечню документов, предусмотренному пунктом 2.8. административного регламента;

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

3) в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.11. административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата;

4) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

5) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объектов или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщик в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

6) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

7) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого строительства, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

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 2.12. административного регламента. При отсутствии всех оснований, указанных в пункте 2.12. административного регламента, специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, подготавливает и направляет заявителю уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.11. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.12. административного регламента, специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, подготавливает и направляет заявителю уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

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;
- заместителем главы Администрации городского округа Щербинка, курирующим вопросы строительства и архитектуры.

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

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

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

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

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

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)542-51-00, доб. 145.

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
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.07.2019 № 230

О признании утратившими силу постановлений
Администрации городского округа Щербинка

В целях приведения муниципальных правовых актов городского округа Щербинка в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, 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», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 27.03.2019 № 52-р «О распределении обязанностей между заместителями главы Администрации городского округа Щербинка»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации городского округа Щербинка:
- от 27.01.2017 № 44 «О порядке материального обеспечения физкультурных и спортивных мероприятий за счет средств бюджета городского округа Щербинка»;
- от 04.09.2017 № 346 «О порядке материального обеспечения культурно-массовых мероприятий за счет средств бюджета городского округа Щербинка».

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Щепкину Л.К.

Заместитель главы Администрации, исполняющий полномочия главы
Администрации городского округа Щербинка
Р.П. Бондаренко

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.07.2019 № 228

О внесении изменений в постановление Администрации
городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 297
«О новой системе оплаты труда работников
муниципальных казенных, бюджетных и автономных
учреждений городского округа Щербинка»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», повышения эффективности организации оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Щербинка, подведомственных Администрации городского округа Щербинка, а также повышения качества оказываемых ими услуг, выполняемых работ, в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол № 12), постановлением Администрации городского округа Щербинка от 17.07.2018 № 188 «Об утверждении Перечней должностей, отнесенных к категории административно-управленческой, основного и вспомогательного персонала муниципальных учреждений городского округа Щербинка», с учетом положительного заключения первичной профсоюзной организации Администрации городского округа Щербинка от 12.07.2019 № б/н, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка и распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 27.03.2019 № 52-р.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа

Щербинка от 06.08.2015 № 297 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Щербинка» (в редакции постановлений Администрации городского округа Щербинка от 02.05.2017 № 205, от 30.08.2017 № 342, от 16.11.2017 № 443, от 30.05.2018 № 147, от 19.07.2018 № 196, от 30.08.2018 № 229, от 13.11.2018 № 304), изложив приложение № 3 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.08.2019.

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 Агаркову Н.А.

Заместитель главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющий полномочия главы Администрации городского округа Щербинка Р.П. Бондаренко

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Щербинка
от 31.07.2019 № 228

«Приложение № 3 к постановлению Администрации
городского округа Щербинка
от 06.08.2015 № 297

Таблица № 1

Минимальные рекомендованные оклады (должностные оклады) и ставки заработной платы

по профессиональным квалификационным группам
1. Размер минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников учреждений дополнительного образования детей и взрослых городского округа Щербинка:

Квалификационные уровни	Должности и профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального рекомендованного должностного оклада (ставки), руб.
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих 2 уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	20 659,10
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих 3 уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, специалист по персоналу	22 537,20
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих 1 уровня»		
1 квалификационный уровень	Дворник, уборщик служебных помещений	18 781,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»		
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель	22 537,20
3 квалификационный уровень	Методист, старший педагог дополнительного образования старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	24 415,30
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший методист	26 293,40
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников физической культуры и спорта 2 уровня»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту	22 537,20

2. Размер минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников учреждений культуры, искусства и кинематографии городского округа Щербинка:

Квалификационные уровни	Должности и профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального рекомендованного должностного оклада (ставки), руб.
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих 3 уровня»		
1 квалификационный уровень	Системный администратор информационно-коммуникационных систем, специалист по персоналу	22 537,20
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих 4 уровня»		
3 квалификационный уровень	Заведующий филиалом	30 049,60
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих 1 уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	18 781,00
Профессиональная квалификационная группа должностей «Работники культуры, искусства и кинематографии»		
Работники культуры, искусства и кинематографии среднего звена	Аккомпаниатор, культуролог, руководитель кружка	22 537,20
Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	Библиотекарь, ведущий библиотекарь, художник-постановщик, администратор	24 415,30
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	Балетмейстер, заведующий отделом (библиотекой), заведующий сектором, звукорежиссер, режиссер массовых представлений, руководитель клубного формирования, руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения	30 049,60
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии 1 уровня»		
	Машинист сцены	18 781,00

3. Размер минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников средств массовой информации городского округа Щербинка:

Квалификационные уровни	Должности и профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального рекомендованного должностного оклада (ставки), руб.
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих 3 уровня»		
1 квалификационный уровень	Менеджер по рекламе	22 537,20

Профессиональная квалификационная группа должностей «Работники печатных средств массовой информации 2 уровня»		
1 квалификационный уровень	Корректор, технический редактор,	20 659,10
Профессиональная квалификационная группа должностей «Работники печатных средств массовой информации 3 уровня»		
1 квалификационный уровень	Выпускающий, корреспондент средств массовой информации, фотокорреспондент	20 659,10
2 квалификационный уровень	Редактор средств массовой информации	22 537,20
3 квалификационный уровень	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	24 415,30
Профессиональная квалификационная группа должностей «Работники телевидения (радиовещания) 3 уровня»		
3 квалификационный уровень	Видеооператор, специалист по монтажу	24 415,30

4. Размер минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников жилищно-коммунального хозяйства городского округа Щербинка:

Квалификационный уровень	Должности и профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального рекомендованного должностного оклада (ставки), руб.
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих 2 уровня»		
1 квалификационный уровень	Диспетчер, оператор диспетчерской службы, программист, специалист по абонентскому обслуживанию	18 781,00
2 квалификационный уровень	Старший диспетчер	20 659,10
4 квалификационный уровень	Мастер участка, механик	22 537,20
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник участка	24 415,30
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих 3 уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист в области административно-хозяйственной деятельности, специалист по персоналу, специалист по управлению документацией организации, юристконсульт	22 537,20
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих 1 уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочие, которым присвоены 1, 2 и 3 квалификационные разряды: водитель автомобиля дорожный рабочий, плотник, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник жилищно-коммунального хозяйства, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, тракторист, электрогазосварщик	18 781,00
	Рабочий по благоустройству, сторож, уборщик служебных и производственных помещений, уборщик территорий	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих 2 уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочие, которым присвоены 4 и 5 квалификационные разряды: водитель автомобиля дорожный рабочий, плотник, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник жилищно-коммунального хозяйства, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, тракторист, электрогазосварщик	20 659,10
2 квалификационный уровень	Рабочие, которым присвоены 6 и 7 квалификационные разряды: водитель автомобиля дорожный рабочий, плотник, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник жилищно-коммунального хозяйства, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электрогазосварщик	22 537,20
3 квалификационный уровень	Рабочие, которым присвоен 8 квалификационный разряд: слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	24 415,30

Таблица № 2

Минимальные рекомендованные оклады (должностные оклады) по должностям служащих и профессиям рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

Наименование должности служащего, профессии рабочего	Размер минимального рекомендованного должностного оклада, руб.
Специалист по организационному и документационному обеспечению (секретарь-администратор)	18 781,00
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	18 781,00
Контрактный управляющий	22 537,20
Специалист по охране труда	22 537,20
Специалист по рекламе	22 537,20
Светооператор	24 415,30
Художественный руководитель	30 049,60

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.08.2019 № 235

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, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 27.03.2019 № 52-р,
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 постановления от 18.09.2018 № 249, от 13.11.2018 № 301, от 27.12.2018 № 383) (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 заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Щепкину Л.К.
**Заместитель главы Администрации, исполняющий полномочия главы Администрации городского округа Щербинка
Р.П. Бондаренко**

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 05.08.2019 № 235

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

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТНИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА»

город Москва, город Щербинка
2019

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.
	0 0 0 0
	0 0 0 0
	2168000 518000 550000 550000 550000
	0 0 0 0 0
Источники финансирования 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.
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	

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	
	2016 г.	2017 г.	2018 г.		2019 г.	2020 г.
Численность общественных советников, всего	148	170	194	147	164	192

Изменение численности общественных советников планируется в связи со сдачей и заселением новых домов по улицам: квартал Южный, Барышевская Роша, 40 лет Октября, а также с расселением аварийного жилого фонда городского округа Щербинка.

В настоящее время сложился сплоченный 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:

1. Издание печатной продукции для информирования жителей.
2. Оценка и награждение наиболее активных общественных советников за активное участие в общественной деятельности по результатам конкурса.
3. Проведение праздничных мероприятий с участием общественных советников.

Оценка деятельности общественных советников осуществляется по следующим критериям:

1. Участие в подготовке и проведении городских конкурсов.
2. Мероприятия по распространению информационных материалов о жизни, достижениях, перспективах развития г.о. Щербинка.
3. 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 направляет 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.

