

# ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 31.08.2015 № 343

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с 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» (в редакции решений Совета депутатов от 26.03.2015 № 260/27, от 09.04.2015 № 274/28), 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 вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» согласно приложению.

2. Постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.04.2013 № 164 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка [www.scherbinka-mo.ru](http://www.scherbinka-mo.ru).

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

**Глава Администрации  
городского округа Щербинка А.А. Кононов**

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 31.08.2015 № 343

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (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.

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 несовершеннолетним физическим лицам, достигшим возраста шестнадцати лет и имеющим место жительства на территории городского округа Щербинка (далее – заявители).

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется путем консультации по справочным телефонам специалистами Правового управления Администрации городского округа Щербинка, оказывающими муниципальную услугу, а так же путем размещения настоящего регламента на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка: [www.scherbinka-mo.ru](http://www.scherbinka-mo.ru)

Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами Правового управления Администрации городского округа Щербинка (далее – Правовое управление).

Место нахождения Правового управления: 141172, город Щербинка, город Москва ул. Железнодорожная, дом.4, ком. 21, 25, 27.

Адрес официального сайта Администрации городского округа Щербинка: [www.scherbinka-mo.ru](http://www.scherbinka-mo.ru), адрес электронной почты Администрации городского округа Щербинка: [scherbinka@mos.ru](mailto: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 заявителей сокращается на один час. Справочные телефоны: 8(4968) 67-00-67

1.5. При общении с гражданами специалисты Правового управления обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

В случае если место жительства одного из лиц, желающих вступить в брак и достигших возраста шестнадцати лет отличное от места жительства другого лица,

желающего вступить в брак и достигшего возраста шестнадцати лет, то заявлению на выдачу разрешения на заключение брака подается в соответствующую администрацию, по выбору заявителей.

2.2. Специалисты Правового управления, предоставляющие муниципальную услугу по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (оформляется постановлением Администрации городского округа Щербинка);

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрации городского округа Щербинка.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Семейный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

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

8) Устав городского округа Щербинка;

9) решение 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» (в редакции решений от 26.03.2015 № 260/27, от 09.04.2015 № 274/28);

10) настоящий административный регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление (образец представлен в Приложении № 1);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства на территории городского округа, если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность;

4) документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (справка учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии беременности, непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак);

5) свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак, и свидетельство об установлении отцовства.

В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Правовом управлении Администрации городского округа Щербинка.

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет [www.scherbinka-mo.ru](http://www.scherbinka-mo.ru). Недопустимый объект гиперссылки, а также по обращению заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) выявление в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе предоставление заявителем документов, срок действия которых на момент поступления в Администрацию городского округа Щербинка в соответствии с действующим законодательством истек;

2) подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 1.3 настоящего административного регламента;

3) непредоставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента;

4) текст в заявлении на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует;

5) отсутствуют особые обстоятельства, установленные пунктом 2.7. настоящего административного регламента, которые должны быть подтверждены документально;

6) документы, представленные в соответствии с пунктом 2.7. настоящего административного регламента, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством (имеются исправления, повреждения).

Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается Главой Администрации городского округа Щербинка (или уполномоченным должностным лицом) и выдается заявителю лично или направляется почтовым отправлением.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. 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 должен превышать 15 минут.

2.11. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для оформления письменного заявления.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;

- полнота информирования граждан;

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

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

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

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

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

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

2) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги и формирование результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему и регистрации 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, представленных заявителем.

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

3.3.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию городского округа Щербинка, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

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

4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

5) осуществляет прием и регистрацию заявления и документов;

6) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления передает его на исполнение в Правовое управление.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не правильного его заполнения, специалист Правового управления консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.3.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней с момента поступления заявления в Администрацию городского округа Щербинка.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов в Правовое управление.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги и формирование результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником (заместителем начальника) Правового управления пакета документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента и передача его ответственному исполнителю для дальнейшей работы.

3.4.2. Ответственный исполнитель Правового управления осуществляет следующие действия, за которые является ответственным:

1) проверяет сформированный пакет документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента;

2) подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект постановления Администрации городского округа Щербинка о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

3) передает проект результата предоставления муниципальной услуги для согласования начальнику (заместителю начальника) Правового управления.

3.4.3. Согласованный проект результата предоставления муниципальной услуги представляется на подпись Главе Администрации городского округа Щербинка (либо уполномоченному должностному лицу).

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 12 календарных дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является постановление Администрации городского округа Щербинка о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет; либо уведомление заявителя об отказе в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное на бумажном носителе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Правового управления надлежаще заверенной копии постановления Администрации городского округа Щербинка о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет; либо уведомления об отказе в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

3.5.2. Специалист Правового управления осуществляет следующие действия:

а) устанавливает способ получения результата предоставления муниципальной услуги, указанный заявителем при подаче заявления и необходимых документов на ее получение;

б) осуществляет выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги указанным способом с соответствующей отметкой на заявлении;

в) в случае указания заявителем способа – при личном обращении – и неявки в течение 3 календарных дней с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в Правовое управление, заявитель уведомляется по телефону, указанному в заявлении, о направлении результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении, в срок не позднее следующего рабочего дня.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 3 календарных дней.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) копии постановления Администрации городского округа Щербинка о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет; либо уведомления об отказе в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

4. 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 Отдела, осуществляется:

- Главой Администрации городского округа Щербинка;

- начальником Правового управления Администрации городского округа Щербинка.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Правового 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.

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

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

5.2. Заявитель может направить жалобу в письменной форме на почтовый адрес Администрации городского округа Щербинка, а также обратиться лично к начальнику Правового управления во время личного приема или по телефону: 8(495)542-51-03.

В жалобе, в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя (название организации);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- копии документов, подтверждающих полномочия заявителя;

- 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 содержится 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

Главе Администрации городского округа Щербинка

И.О.Ф.

**Заявление о предоставлении муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на вступление в брак лицам,  
достигшим возраста шестнадцати лет»**

Прошу разрешить \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (полностью),

число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_  
место жительства \_\_\_\_\_  
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_  
вступить в брак с \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (полностью), \_\_\_\_\_

число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_  
место жительства \_\_\_\_\_  
гражданство \_\_\_\_\_

Уважительная причина для вступления в брак \_\_\_\_\_  
Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи разрешения на вступление в брак с \_\_\_\_\_.

Согласие действует в течение 1 года со дня подписания настоящего заявления.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- 1) выдать лично (или моему представителю) в Администрации городского округа Щербинка;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу:

Заявитель \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_  
Представитель заявителя \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка \_\_\_\_\_  
расшифровка \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление  
в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 31.08.2015 № 344

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 140 «Об утверждении перечня показателей и критериев оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений культуры городского округа Щербинка»

В целях исправления технической ошибки, допущенной при внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 140 «Об утверждении перечня показателей и критериев оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений культуры городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 140 «Об утверждении перечня показателей и критериев оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений культуры городского округа Щербинка» (далее – постановление):

1.1. в пункте 2 приложения № 2 «Порядок установления выплат стимулирующего характера для руководителей муниципальных учреждений культуры городского округа Щербинка» после слов «в первую очередь выполнение муниципального задания» дополнить словами «(для муниципальных бюджетных учреждений)».

2. Отменить пункт 1.2 постановления Администрации городского округа Щербинка от 12.08.2015 № 306 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 140».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

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

Глава Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
№ 350 от 04.09.2015

Об отмене аукциона по извещению о проведении торгов  
№ 200815/7182250/01 от 20.08.2015

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 107 Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене аукцион по продаже права на заключение договора аренды нежилого помещения, расположенного по адресу: город Москва, город Щербинка, улица Юбилейная, дом 3, общая площадь нежилого помещения 34,4 квадратных метра (извещение о проведении торгов № 200815/7182250/01 от 20.08.2015).

2. Комиссии по проведению аукциона в установленном законом порядке обеспечить публикацию информационного сообщения об отмене аукциона в газете «Щербинские вести» и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
№ 351 от 04.09.2015

Об установлении платы за обучение в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеская спортивная школа на 2015 – 2016 учебный год

В целях обеспечения развития и совершенствования образовательного процесса, укрепления материально – технической базы в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить плату за обучение в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеская спортивная школа на 2015 – 2016 учебный год:

- 1.1. Секция «Художественная гимнастика»:
  - 1.1.1. группа общей физической подготовки - 1 200 рублей;
  - 1.1.2. группа начальной подготовки - 900 рублей;
- 1.2. Секция «Греко – римская борьба»:
  - 1.2.1. спортивно – оздоровительная группа – 1 500 рублей;
  - 1.2.2. группа общей физической подготовки - 1 200 рублей;
  - 1.2.3. группа начальной подготовки - 900 рублей;
- 1.3. Секция «Футбол»:
  - 1.3.1. группа начальной подготовки - 900 рублей.

2. Установить следующие льготы за обучение в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеская спортивная школа:

- 2.1. В размере 30 % от ежемесячной платы за обучение семьям:
  - 2.1.1. в которых один из родителей (законных представителей) работает в учреждениях бюджетной сферы на территории городского округа Щербинка;
  - 2.1.2. получающим пенсию по потере кормильца.
- 2.2. В размере 50 % от ежемесячной платы за обучение одиноким родителям (законным представителям), опекунам.
- 2.3. В размере 75 % от ежемесячной платы за обучение семьям военнослужащих срочной службы (кроме офицерского состава).
- 2.4. Освобождение от платы за обучение семей:
  - 2.4.1. в которых один или оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы;
  - 2.4.2. имеющих 10 или более несовершеннолетних детей;
  - 2.4.3. имеющих ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
  - 2.4.4. военнослужащих и сотрудников органов Министерства внутренних дел, погибших при исполнении служебных обязанностей.
- 2.5. При обучении 2-х и более детей из одной семьи плата за обучение составляет:
  - 2.5.1. 100 % за первого ребенка;
  - 2.5.2. 50 % за второго ребенка;
  - 2.5.3. 25 % за третьего ребенка;
  - 2.5.4. за четвертого и последующих детей не вносится.

3. Льготы по плате за обучение при наличии документально подтвержденного права на их получение предоставляются гражданам Российской Федерации, преимущественно имеющим регистрацию в городе Москве.

4. При наличии у семьи права на несколько льгот, льгота предоставляется по одному из оснований на выбор родителей (законных представителей) начиная с месяца, в котором представлены документы, подтверждающие данное право.

5. Ежемесячная плата за обучение производится до 10 числа текущего месяца.

6. Плата за обучение снимается полностью при предоставлении медицинской справки о болезни ребенка или в случае санаторно – курортного лечения продолжительностью не менее одного месяца.

7. По решению педагогического совета муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеская спортивная школа до 5 % воспитанников от общего контингента могут быть освобождены от платы за отличные успехи, примерное поведение и достижения в обучении.

8. Средства, полученные в виде платы за обучение зачисляются на лицевой счет муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеская спортивная школа и расходуются на:

- 8.1. развитие материально – технической базы и совершенствование образовательного процесса;
  - 8.2. улучшение условий обучения детей.
9. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щербинка от 26.08.2014 № 317 «Об упорядочении платы за обучение в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеская спортивная школа».

10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Лукьянова А.А.

Глава Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
№ 352 от 08.09.2015

Об установлении платы за обучение в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеский центр на 2015 – 2016 учебный год

В целях обеспечения развития и совершенствования образовательного процесса, укрепления материально – технической базы в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить плату за обучение в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеский центр на 2015 – 2016 учебный год:

- 1.1. в объединениях для дошкольников:
  - «Познать мир» - 1200 рублей;
  - «Детский фитнес» - 1200 рублей;
  - «Художественное творчество» - 1200 рублей;
  - «Изобразительное искусство» - 1200 рублей;
  - «Английский язык» - 1200 рублей;
  - «Ритмика» - 1200 рублей;
  - «Развитие речи» - 1200 рублей;
  - подготовка детей к школе (занятия 3 раза в неделю) - 2000 рублей;
  - подготовка детей к школе (занятия 5 раз в неделю) - 3300 рублей.
- 1.2. в объединениях для школьников:
  - «Музыка» обучение на фортепиано и гитаре - 1600 рублей;
  - «Вокал» - 1600 рублей;
  - «Изобразительное искусство» - 1600 рублей;
  - «Английский язык» - 1600 рублей;
  - «Хореография» - 1600 рублей;
  - «Художественное творчество» - 1600 рублей.

2. Установить следующие льготы за обучение в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеский центр:

- 2.1. В размере 30 % от ежемесячной родительской платы семьям:
  - 2.1.1. в которых один из родителей (законных представителей) работает в учреждениях бюджетной сферы на территории городского округа Щербинка;
  - 2.1.2. получающим пенсию по потере кормильца.
- 2.2. В размере 50 % от ежемесячной родительской платы одиноким родителям (законным представителям), опекунам.
- 2.3. В размере 75 % от ежемесячной родительской платы семьям военнослужащих срочной службы (кроме офицерского состава).
- 2.4. Освобождение от родительской платы семей:
  - 2.4.1. в которых один или оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы;
  - 2.4.2. имеющих 10 или более несовершеннолетних детей;
  - 2.4.3. имеющих ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
  - 2.4.4. военнослужащих и сотрудников органов Министерства внутренних дел, погибших при исполнении служебных обязанностей.
- 2.5. При обучении 2-х и более детей из одной семьи родительская плата:
  - 2.5.1. 100 % за первого ребенка;
  - 2.5.2. 50 % за второго ребенка;
  - 2.5.3. 25 % за третьего ребенка;
  - 2.5.4. за четвертого и последующих детей не вносится.

3. Льготы по плате за обучение при наличии документально подтвержденного права на их получение предоставляются гражданам Российской Федерации, преимущественно имеющим регистрацию в городе Москве.

4. При наличии у семьи права на несколько льгот, льгота предоставляется по одному из оснований на выбор родителей (законных представителей) начиная с месяца, в котором представлены документы, подтверждающие данное право.

5. Ежемесячная плата за обучение производится до 10 числа текущего месяца.

6. Плата за обучение снимается полностью, при предоставлении медицинской справки о болезни ребенка или в случае санаторно – курортного лечения продолжительностью не менее одного месяца.

7. По решению педагогического совета муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеский центр до 5 % воспитанников от общего контингента могут быть освобождены от платы за отличные успехи, примерное поведение и достижения в обучении.

8. Средства, полученные в виде платы за обучение зачисляются на лицевой счет муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеский центр и расходуются на:

- 8.1. развитие материально – технической базы и совершенствование образовательного процесса;
  - 8.2. улучшение условий обучения детей.
9. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щербинка от 22.08.2013 № 319 «Об упорядочении платы за обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детей Детско – юношеском центре городского округа Щербинка в городе Москве».

10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Лукьянова А.А.

Глава Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
№ 342 от 28.08.2015

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.01.2014 № 26 «Об утверждении Положения об уполномоченном органе по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) городского округа Щербинка»

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании решения Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.03.2015 № 254/27 «О внесении изменений в структуру Администрации городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.01.2014 № 26 «Об утверждении Положения об уполномоченном органе по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) городского округа Щербинка» (далее – постановление):

- 1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:
 

«2. Возложить функции уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на Отдел муниципальных закупок Администрации городского округа Щербинка».
- 1.2. Пункт 1.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 

«1.2. Функции Уполномоченного органа возлагаются на Отдел муниципальных закупок Администрации городского округа Щербинка».

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Хорошилова И.Н.

Глава Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононов

Приложение к постановлению Администрации  
городского округа Щербинка от 28.08.2015 года № 342

**ПОЛОЖЕНИЕ  
Об уполномоченном органе по определению поставщиков (подрядчиков,  
исполнителей) городского округа Щербинка**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе), на основании Постановления Администрации городского округа Щербинка от 14.01.2014 года №3 «Об утверждении основ централизации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в городском округе Щербинка», полномочия по определению



поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков городского округа Щербинка, возлагаются на Администрацию городского округа Щербинка (далее – Уполномоченный орган).

1.2. Функции Уполномоченного органа возлагаются на Отдел муниципальных закупок Администрации городского округа Щербинка.

1.3. Уполномоченный орган на осуществление процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков городского округа Щербинка (далее – Заказчики), в своей деятельности руководствуется Федеральным законом о контрактной системе, иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации городского округа Щербинка, настоящим положением об уполномоченном органе по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) городского округа Щербинка (далее – Положение).

## 2. Полномочия Уполномоченного органа

2.1. Уполномоченный орган осуществляет следующие полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков городского округа:

2.1.1. проведение открытых конкурсов, аукционов в электронной форме;

2.1.2. проведение конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов;

2.1.3. проведение закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов, закрытых аукционов;

2.1.4. проведение запросов предложений на основании пункта 6 части 2 статьи 83 Федерального закона о контрактной системе в случаях осуществления закупки товара, работы или услуги, являющихся предметом расторгнутого контракта, заключение которого было осуществлено заказчиком по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способами, указанными в пунктах 2.2.1 - 2.2.3 настоящего Положения;

2.1.5. проведение запросов предложений на основании пункта 8 части 2 статьи 83 Федерального закона о контрактной системе в результатах признания выбранных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Положения, не состоявшимися.

2.2. Для реализации своих полномочий Уполномоченный орган вправе:

2.2.1. привлекать специализированные организации в порядке, установленном статьей 40 Федерального закона о контрактной системе;

2.2.2. привлекать экспертов и (или) экспертные организации в порядке, установленном статьей 41 Федерального закона о контрактной системе.

2.3. За исключением случая, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Положения, не допускается возлагать на Уполномоченный орган полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта. За исключением указанного случая контракты подписываются Заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители).

## 3. Полномочия Администрации городского округа Щербинка

3.1. Администрация городского округа Щербинка вправе наделить Уполномоченный орган полномочиями на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, для соответствующих Заказчиков.

3.2. Порядок взаимодействия Заказчиков с Уполномоченным органом в случаях, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, определяется в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона о контрактной системе решением Администрации городского округа Щербинка о наделении Уполномоченного органа соответствующими полномочиями.

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### РЕШЕНИЕ

от 03 сентября 2015 года № 307/33

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Щербинка

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА  
Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Исполнение настоящего решения возложить на руководителей органов местного самоуправления городского округа Щербинка.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков

Приложение к решению Совета депутатов  
городского округа Щербинка от 03.09.2015 №307/33

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в городском округе Щербинка (далее - Положение) в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Щербинка (далее - Конкурс).

Данное Положение не распространяется на проведение конкурса на замещение должности Главы Администрации городского округа Щербинка по контракту.

1.2. Вакантной считается незамещенная должность муниципальной службы, если она предусмотрена штатным расписанием органа местного самоуправления городского округа Щербинка.

1.3. Целью проведения конкурса является создание условий реализации права граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), на равный доступ к муниципальной службе.

1.4. Проведение конкурса решает следующие задачи:  
- обеспечение потребностей органов местного самоуправления в персонале в необходимом количестве, с требуемым уровнем квалификации и профессиональным опытом;  
- профессиональное развитие муниципальных служащих;  
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.5. Принципами конкурса являются:  
- равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами;

- единство основных подходов и требований к проведению отбора и оценки лиц, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – претенденты);

- открытость, прозрачность целей, методов и процедур отбора и оценки претендентов;

- объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств претендентов.

1.6. Конкурс проводится при замещении главных, ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы.

1.7. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- при реорганизации, ликвидации, изменении структуры, сокращении должности муниципальной службы в случае предоставления муниципальному служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же органе местного самоуправления;

- при назначении на должность муниципальной службы муниципально-

го служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном в органе местного самоуправления на конкурсной основе.

1.8. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления. Конкурс проводит конкурсная комиссия, образованная муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

### 2. Право на участие в конкурсе

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

2.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.3. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.4. Один и тот же гражданин или муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе и на замещение различных должностей муниципальной службы.

2.5. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в случаях наличия обстоятельств, указанных в статье 14 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

### 3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурса.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и трех членов комиссии.

3.3. Состав конкурсной комиссии утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

3.4. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, в том числе представители юридической и кадровой службы, руководитель отраслевого органа, в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы.

3.5. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, подписывает протоколы, решения, иные документы (объявления, письма) комиссии. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.).

3.8. Функции конкурсной комиссии:

- обеспечение информирования о проведении конкурса;  
- рассмотрение документов, поданных на участие в конкурсе;  
- принятие решений о допуске к участию в конкурсе либо об отказе в допуске к участию в конкурсе;

- проведение конкурса и оформление его результатов;  
- уведомление о решениях, принятых по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.9. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости и оформляются протоколом.

3.10. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.11. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.12. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством, а также настоящим Положением.

### 4. Организация и порядок проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа.

4.1. Первый этап проведения конкурса.

4.1.1. На первом этапе в срок не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, публикуются в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Щербинка, а также размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления городского округа Щербинка:

- объявление о приеме документов для участия в конкурсе (приложение № 1 к настоящему Положению);  
- проект трудового договора на вакантную должность муниципальной службы.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться информация:

- о полном наименовании вакантной должности муниципальной службы;  
- о требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности;

- о месте, времени и сроке приема документов, представляемых на конкурс;

- перечень документов, представляемых на конкурс;  
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта);  
- перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для прохождения тестирования и индивидуального собеседования.

Ответственным за организацию размещения информации о проведении конкурса является председатель конкурсной комиссии.

4.1.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление (приложение № 2 к настоящему Положению) об участии в конкурсе, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение № 6 к настоящему Положению). Ответственным за ведение такого журнала, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6 см);

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;

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.

4.1.3. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в Конкурсе.

4.1.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя). Данное заявление регистрируется в журнале учета участников конкурса. Кадровая служба представителя нанимателя (работодателя) обеспечивает муниципальному служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

4.1.5. Заседание конкурсной комиссии для рассмотрения документов, представленных гражданами для участия в конкурсе, проводится в течение 5 календарных дней с даты окончания приема документов. Дату проведения заседания конкурсной комиссии определяет председатель конкурсной комиссии.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в допуске.

4.1.6. Гражданин (муниципальный служащий) по решению конкурсной комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и города Москвы о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение № 4 к настоящему Положению). В журнале учета участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указываются номер и дата уведомления.

4.1.7. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.8. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, председатель конкурсной комиссии по согласованию с представителем нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

### 4.2. Второй этап проведения конкурса.

4.2.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии в течение 5 календарных дней со дня проведения первого этапа конкурса, при наличии не менее двух претендентов.

Не позднее чем за 5 календарных дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует претендентов, допущенных к участию в конкурсе, о дате, месте, времени и условиях его проведения в письменной форме (приложение № 3 к настоящему Положению).

4.2.2. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о трудовой деятельности, а также на основе проведения конкурсных процедур (тестирование, индивидуальное собеседование с кандидатом). Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному конкурсной комиссией. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, установленных в органе местного самоуправления, где имеется вакантная должность муниципальной службы.

Претендентам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие претендента.

При индивидуальном собеседовании претендентам могут быть заданы дополнительные вопросы, связанные с требованиями к вакантной должности муниципальной службы.

4.2.3. Оценка кандидатов производится по 5-балльной системе. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение № 7 к настоящему Положению) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителей конкурса. Победителем в конкурсе считается претендент, получивший наибольшее количество баллов, но не менее

- при квоте 6 членов комиссии – 27 баллов;

- при квоте 5 членов комиссии – 23 балла;

- при квоте 4 члена комиссии – 18 баллов.

Решение принимается в отсутствие претендентов и является основанием для назначения одного из претендентов, отобранного конкурсной комиссией, на должность муниципальной службы и заключения с ним трудового договора (контракта) представителем нанимателя (работодателем) либо отказа в таком назначении.

4.2.4. Претендент, не победивший в конкурсе, но успешно прошедший конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы и набравший не менее 24, 20 и 16 баллов (в зависимости от квоты комиссии соответственно), может быть включен в кадровый резерв, в случае принятия конкурсной комиссией решения о рекомендации включения указанного претендента в кадровый резерв. В этом случае претенденту направляется уведомление в письменной форме (приложение № 5 к настоящему Положению).

Результаты конкурса оформляются решением конкурсной комиссии и заносится в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

### 5. Заключительные положения

5.1. По результатам конкурса:

а) представителем нанимателя (работодателем) издается муниципальный правовой акт о назначении одного из претендентов, отобранного конкурсной комиссией, на вакантную должность муниципальной службы и заключается с ним трудовой договор;

б) в случае принятия конкурсной комиссией решения о рекомендации включения претендента на вакантную должность муниципальной службы в кадровый резерв (и его согласия) представителем нанимателя (работодателем) издается соответствующий муниципальный правовой акт.

5.2. О результатах конкурса претенденты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение 30 дней со дня его завершения. Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается председателем конкурсной



комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.

5.3. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5.4. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя председателя конкурсной комиссии в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в кадровой службе представителя нанимателя (работодателя), после чего подлежат уничтожению.

5.5. Расходы, связанные с участием претендентов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

5.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано претендентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. \_\_\_\_\_ объявляет конкурс \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления) на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ (наименование должности)

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

3. Прием документов осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

4. Начало приема документов для участия в конкурсе «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г., окончание – «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. График приема: \_\_\_\_\_

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

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6 см);
- копию паспорта;
- 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;
  - законченное медицинское учреждение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
  - свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - 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.

6. С подробной информацией можно ознакомиться \_\_\_\_\_ (указывается источник информации)

7. Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для прохождения тестирования и индивидуального собеседования.

8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуск к участию в конкурсе.

Приложение № 2 к Положению

Руководителю органа местного самоуправления

(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_ образование \_\_\_\_\_ адрес: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_ (рабочий, домашний)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование должности и наименование органа) \_\_\_\_\_ К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_ (перечислить прилагаемые документы).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению

Уважаемый \_\_\_\_\_! Настоящим сообщая, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование должности и наименование органа) \_\_\_\_\_ Второй этап конкурса проводится в \_\_\_\_\_ часов «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4 к Положению

Уважаемый \_\_\_\_\_! Настоящим сообщая, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование должности и наименование органа)

в связи с: \_\_\_\_\_ (указать основание)

а) несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

б) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

в) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и города Москвы о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы поступлению гражданина на муниципальную службу.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: \_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5 к Положению

Уважаемый \_\_\_\_\_! Настоящим сообщая, что Вам отказано в назначении на вакантную должность муниципальной службы \_\_\_\_\_ (наименование должности и наименование органа)

По решению конкурсной комиссии Вам предлагается включение в кадровый резерв на замещение вакантных муниципальных должностей в \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления) О Вашем решении прошу сообщить по адресу: \_\_\_\_\_

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 6 к Положению

#### ЖУРНАЛ УЧЕТА УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса
1	2	3	4	5	6

Приложение № 7 к Положению

#### КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

(Фамилия, имя, отчество кандидата)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена комиссии, должность	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена комиссии и дата
1	2	3	4	5

#### Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих оснащению общедомовыми приборами учета энергетических ресурсов

№ п/п	городской округ Щербинка	Дом №	Год постройки	Марка конструкт. элементов	Этажность	Количество подъездов	Общая площадь МКД, кв.м	Виды учета потребления ресурсов	Объем выполнения работ	Средства бюджета городского округа Щербинка, руб.	Управляющая организация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ул. Юбилейная	10	1977	кирпич.	5	6	5417,8	ТС, ГВС, ХВС*	1 комплект ПУ с проектом установки ПУ	000 «Стройресурс»	000 «Стройресурс»
2	ул. Юбилейная	14	1990	кирпич.	9	1	5705,0		1 комплект ПУ с проектом установки ПУ	000 «Стройресурс»	000 «Стройресурс»
3	ул. Юбилейная	16	1983	кирпич.	9	5	5756,2		1 комплект ПУ с проектом установки ПУ	000 «Стройресурс»	000 «Стройресурс»
4	ул. Спортивная	10	1988	кирпич.	9	1	2149,0		1 комплект ПУ с проектом установки ПУ	000 «Стройресурс»	000 «Стройресурс»
5	ул. Спортивная	12	1989	кирпич.	9	1	2102,0		1 комплект ПУ с проектом установки ПУ	000 «Стройресурс»	000 «Стройресурс»
6	ул. Высотная	4	1974	панел.	12	1	4159,4		1 комплект ПУ с проектом установки ПУ	000 «Стройресурс»	000 «Стройресурс»
7	ул. Высотная	4а	1975	панел.	12	1	4209,3		1 комплект ПУ с проектом установки ПУ	000 «Стройресурс»	000 «Стройресурс»
8	ул. Люблинская	4	1978	панел.	5	6	4793,6		1 комплект ПУ с проектом установки ПУ	000 «Стройресурс»	000 «Стройресурс»
9	ул. Люблинская	6	1965	кирпич.	4	3	2788,0		1 комплект ПУ с проектом установки ПУ	000 «Стройресурс»	000 «Стройресурс»
ИТОГО:										5 000 000,00	
*ТС – теплоснабжение, ГВС – горячее водоснабжение, ХВС – холодное водоснабжение											

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
РЕШЕНИЕ

от 03 сентября 2015 года № 308/33

Об отмене решения Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.08.2015 №294/32 «Об утверждении новой редакции Устава городского округа Щербинка»

В целях приведения проекта Устава внутригородского муниципального образования «городской округ Щербинка в городе Москве» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, обеспечения систематизации норм Устава городского округа Щербинка и устранения выявленных технических ошибок, в соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь действующим Уставом городского округа Щербинка, СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА Р Е Ш И Л:

1. Отменить решение Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.08.2015 №294/32 «Об утверждении новой редакции Устава городского округа Щербинка».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании органов местного самоуправления городского округа Щербинка «Щербинские вести» и бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет по адресу <http://scherbinka-mo.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕШЕНИЕ

от 03 сентября 2015 года № 311/33

Об утверждении адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих оснащению общедомовыми приборами учета используемых энергетических ресурсов

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере повышения уровня энергосбережения в жилищном фонде, создания благоприятных условий для жизни граждан, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА Р Е Ш И Л:

1. Утвердить адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих оснащению общедомовыми приборами учета используемых энергетических ресурсов согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Организацию выполнения настоящего решения возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононова.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков

Приложение к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 03.09.2015 №311/33