

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.09.2015 №368

Об установлении платы за обучение в муниципальной образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» городского округа Щербинка в городе Москве 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 решением Совета депутатов г.о. Щербинка от 23.06.2011 г. № 320/70 «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений городского округа Щербинка, для граждан и юридических лиц» и Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить плату за обучение в муниципальной образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» городского округа Щербинка в городе Москве на 2015–2016 учебный год:

- 1.1. в Отделении изобразительного искусства:
 - 1.1.1. образовательная программа «Живопись» – 2 000 рублей;
 - 1.2. в Музыкальном отделении:
 - 1.2.1. образовательная программа «Струнные инструменты» (арфа, виолончель, скрипка) – 2000 рублей;
 - 1.2.2. образовательная программа «Народные инструменты»:
 - аккордеон, баян, балалайка, домра – 2 000 рублей;
 - акустическая гитара – 2 500 рублей;
 - 1.2.3. образовательная программа «Духовые и ударные инструменты» (кларнет, саксофон, флейта, ударные инструменты) – 2 000 рублей;
 - 1.2.4. образовательная программа «Инструменты эстрадного оркестра»:
 - бас-гитара, синтезатор – 2 000 рублей;
 - электрогитара – 2 500 рублей;
 - 1.2.5. образовательная программа «Фортепиано» – 2 500 рублей;
 - 1.2.6. образовательная программа «Хоровое пение» – 1 500 рублей.

2. Установить следующие льготы за обучение в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» городского округа Щербинка в городе Москве:

- 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 I и II 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 вносятся.

3. Льготы по оплате 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 образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» городского округа Щербинка в городе Москве 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 образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. А.В.

Корнеева» городского округа Щербинка в городе Москве 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 03.02.2015 г. №28 «Об упорядочении платы за обучение в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детской школе искусств им. А.В. Корнеева» 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
от 25.09.2015 №372

О создании комиссии по проведению сельскохозяйственной переписи в 2016 году в городском округе Щербинка

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2013 № 316 «Об организации Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года», для исполнения задач и осуществления полномочий по проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года, в соответствии с Уставом городского округа Щербинка в городе Москве,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проведению сельскохозяйственной переписи в 2016 году в городском округе Щербинка (далее – Комиссия) в составе:

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

Заместитель председателя: Филимонова О.И. – начальник Отдела земельных отношений и муниципального контроля Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь: Вакулова Е.В. – начальник Отдела по работе с общественностью и некоммерческими организациями Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка.

Члены комиссии:

Ранкова Л.А. – заместитель начальника Управления экономики Администрации городского округа Щербинка;

Бажин М.Н. – главный специалист Отдела информационной политики Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка;

Чухомина О.Б. – эксперт Отдела информационной политики Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка.

2. Комиссии (Шатилова Г.Е.):
2.1. Оказать содействие Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по г. Москве в привлечении граждан, проживающих на территории городского округа Щербинка, к сбору сведений об объектах переписи.

2.2. Разместить информацию о предстоящей сельскохозяйственной переписи 2016 года для населения в газете «Щербинский вестник» и на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в срок до 31.10.2015.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка А.А. Лукьянова.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.11.2015 № 415

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих и иных документов на земельные участки»

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 г. № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка», Постановлением Администрации городского округа Щербинка от 27.07.2015 № 287 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городского округа Щербинка в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных копий правоудостоверяющих, правоустанавли-

вающих и иных документов на земельные участки» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Щербинка:

- от 02.05.2012 № 599 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» в муниципальном образовании «городской округ Щербинка Московской области»;
- от 11.06.2013 № 213 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 02.05.2012 № 599 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»».

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.

**Заместитель Главы Администрации
городского округа Щербинка,
исполняющий полномочия Главы Администрации
городского округа Щербинка А.А.Лукьянов**

Приложение к постановлению
Администрации городского округа Щербинка
от 02.11.2015 № 415

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих и иных документов на земельные участки»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих и иных документов на земельные участки» (далее – Регламент) разработан 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», постановлением Администрации городского округа Щербинка от 27.07.2015 № 287 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ Щербинка в городе Москве».

1.2. Цель разработки Регламента – повышение качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих и иных документов на земельные участки» (далее муниципальная услуга).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель, заявители).

1.4. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.5. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по телефону,
- по письменным обращениям,
- посредством личного обращения в Архив.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты, информирует Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о должности сотрудника, фамилии, имени, отчестве принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать десяти минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При информировании посредством личного обращения должностное лицо обязано принять заинтересованное лицо.

При информировании по письменным запросам ответ в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления в адрес заинтересованного лица или в электронном виде на адрес электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача архивных копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих и иных документов на земельные участки».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Управление муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка (далее – Управление). От имени Управления полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Архивный сек-

тор Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка (далее – Архив).

Сведения о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, графике работы Архива указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю архивной копии (архивной выписки) правоудостоверяющих, правоустанавливающих и иных документов на земельные участки или отказ в предоставлении услуги

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней с момента регистрации запроса о ее предоставлении, за исключением случаев, установленных действующим законодательством. В исключительных случаях срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя о продлении срока.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон города Москвы от 28.11.2001 № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах»;
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Положение об Архивном секторе Управления муниципальной службы и кадров, утвержденное распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 14.01.2014 № 3-р «Об утверждении Положения об архивном секторе (муниципальной архиве) Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка».

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного запроса заявителя (приложение № 2 к настоящему Регламенту) с указанием следующих сведений:

- сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица; почтовый адрес, по которому должны быть направлены архивные копии или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- изложение существа запроса (сведения, необходимые для исполнения запроса);
- личная подпись и дата.

К заявлению прилагаются следующие документы (или их копии): -документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и зароботке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания (при необходимости);
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (при необходимости);
- правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя основанием для предоставления муниципальной услуги является доверенность, оформленная в установленном законом порядке.

По своей инициативе заявитель может приложить к письменному запросу иные имеющиеся у него документы и материалы, либо их копии.

2.7. Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие у заявителя или их уполномоченных представителей необходимых документов.

В этом случае сотрудник, ответственный за исполнение запроса, направляет письмо за подписью заведующего Архивом в адрес заявителя о предоставлении требуемой информации.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления принимается заведующим Архивом в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации.

2.8 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение ненадлежащего заявителя (отсутствие права у заявителя на запрашиваемый документ);

- отсутствие в заявлении информации, указанной в пункте 2.6. настоящего Регламента, в т.ч. необходимых сведений для проведения поисковой работы по документам архива;

- запрос содержит ненормативную лексику и оскорбительные выражения;

- текст письменного запроса не поддается прочтению;

- отсутствие в Архиве запрашиваемых документов.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Архиве в день поступления запроса.

2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оснащено стульями, столами, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа сотрудника к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13. Входная дверь в помещение должна быть снабжена соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должности сотрудников Архива, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.14. Информационные стенды должны располагаться в местах, доступных для заявителей, и содержать следующие обязательные данные:

- место нахождения и график работы Архива;

- номера телефонов для справок;

- адрес официального сайта Администрации городского округа Щербинка;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.15. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность предоставляемой информации;

- надлежащее оформление копий запрашиваемых документов;

- оперативность предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Перечень административных процедур:

- прием заявления;

- регистрация заявления или запроса;

- поиск архивных документов, необходимых для исполнения заявления;

- принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги;

- оформление архивных выписок (архивных копий), ответов на запрос;

- выдача заверенных копий архивных документов, справок заявителю.

3.2. Прием заявителей сотрудниками Архива осуществляется в соответствии с графиком приема (приложение № 1 к данному Регламенту), размещенным на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка, без предварительной записи.

3.3. Регистрация заявления является основанием для предоставления муниципальной услуги.

При поступлении Интернет-обращения (запроса) заявителя с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса ему направляется уведомление о приеме Интернет - обращения (запроса) к рассмотрению в день поступления запроса. Интернет-обращение (запрос) заявителя распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

3.4. Поиск архивных документов, необходимых для исполнения запроса осуществляется сотрудниками Архива.

Сотрудник Архива при помощи имеющегося научно-справочно-аппарата, базы данных «Архивный фонд» определяет архивные шифры документов, необходимых для исполнения запросов.

3.5. Принятие решения о предоставлении услуги или об отказе.

При отсутствии в Архиве документов, необходимых для исполнения запроса, на бланке Архива составляется ответ заявителю о невозможности предоставления соответствующих документов с указанием причин отказа.

3.6. Оформление архивных выписок (архивных копий), ответов на запрос.

Сотрудник Архива в соответствии с архивными шифрами выбирает из архивохранилища необходимые для исполнения запросов дела и приступает к исполнению запроса. По окончании исполнения запроса все полученные дела сдаются в архивохранилище.

Машинописные архивные копии (выписки) изготавливаются на бланке Архива с обозначением названия документа «Архивная выписка», «Архивная копия» (приложение № 3).

Текст архивной копии (выписки) дается в полном соответствии с оригиналом документа. Идентичность подлиннику выдаваемых архивных копий (выписок) подтверждается подписью заведующего Архивом, специализированным исполненным документом, и печатью Архива (без герба) Администрации городского округа Щербинка.

Архивная выписка производится только из документа, в котором содержится несколько отдельных, не связанных между собой вопросов. Выписка должна воспроизводить полный текст части документа, относящегося к запросу.

В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной копии (выписки) делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе».

После текста архивной копии (выписки) указывается основание: архивный шифр документа (номера листов, единиц хранения архивных документов, номера архивных фондов, печатные издания, использованные для составления архивной копии, выписки).

При изготовлении архивной копии с помощью копировально-множительной техники на обратной стороне документа ставится архивный штамп «КОПИЯ ВЕРНА» с указанием № фонда, № описи, № дела, № листа. Если текст архивной копии занимает более одного листа, все листы архивной копии должны быть прошиты и заверены подписью заведующего Архивом, работников Архива, исполненным документом, печатью (без герба) Архива и архивным штампом.

Архивные выписки и архивные копии оформляются на государственном языке Российской Федерации (русском).

3.7. Архивная выписка и архивная копия, предназначенные для направления заявителям, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, высылаются Архивом на следующий день после их оформления по почте простыми письмами непосредственно в адреса заявителей либо выдаются заявителям лично;

- ответы на письменные заявления Заявителей, направленные по электронной почте, с использованием средств факсимильной связи, направляются заявителям в письменном виде по почте. В случае поступления коллективного письменного запроса заявителей ответ на обра-

щение направляется в адрес заявителя, указанного в запросе первым, если в запросе не указан иной адресат для ответа;

- сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, предоставляются уполномоченному лицу на основании доверенности, заверенной в установленном законом порядке.

3.8. Запрос считается исполненным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

3.9. Результатом административной процедуры является подпись заявителя (или его доверенного лица) о получении архивной выписки, архивной копии с указанием даты получения или составление реестра на отправку корреспонденции.

3.10. Блок-схема предоставления услуги представлена в приложении № 4.

4. Формы контроля за исполнением административного Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется заведующим Архивом путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Архива требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.2. Начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации осуществляет руководство и координацию деятельности Архива по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Регламента включает: выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников Архива.

В случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) сотрудников Архива при предоставлении муниципальной услуги, устно или письменно непосредственно к Главе Администрации городского округа Щербинка, Начальнику Управления муниципальной службы и кадров, заведующему архивным сектором.

5.2. Жалобы на действия (бездействия) сотрудников Архива при предоставлении муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами, указанными в п. 5.1. настоящего Регламента, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Жалоба не может рассматриваться должностным лицом, действия которого обжалуются.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.5. В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя должно быть отправлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные/неустановленные факты нарушения требований Регламента, о которых было сообщено заявителем;

- принятые меры ответственности в отношении сотрудников Архива, действия которых обжалуются;

- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы), подписывается должностным лицом, рассматривающим жалобу, и направляется заявителю.

Приложение № 1
к Регламенту

Сведения о месте нахождения и графике работы Архива, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах

Архивный сектор Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка
142171 г. Щербинка, ул. Пушкинская, д.3
официальный адрес электронной почты Администрации городского округа Щербинка: E-mail: scherbinka@mos.ru
факс (8-495) 867-16-41

приемные дни:

вторник с 8-30 до 16-30

четверг с 8-30 до 16-30

перерыв на обед с 12-30 до 13-15

Заведующий архивным сектором

Горбунова Ольга Владимировна (8-495) 867-16-41

Приложение № 2
к Регламенту

Заведующей архивным сектором
Управления муниципальной службы и кадров
Администрации г.о. Щербинка

от _____
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ф.И.О., дата рождения лица, указанного в запрашиваемом документе	_____
Ф.И.О. лица, запрашивающего справку и отношение к лицу, о котором запрашивается справка, адрес и № телефона заявителя	_____
Куда и для какой цели запрашивается архивная справка, адрес, по которому выслать справку	_____
О чем запрашивается архивная справка	_____

Дата.

Вх. №

Подпись

К заявлению прилагаются следующие документы (или их копии):

1. _____

2. _____

Приложение № 3
к Регламенту

АРХИВНАЯ КОПИЯ (ВЫПИСКА)

ОСНОВАНИЕ:

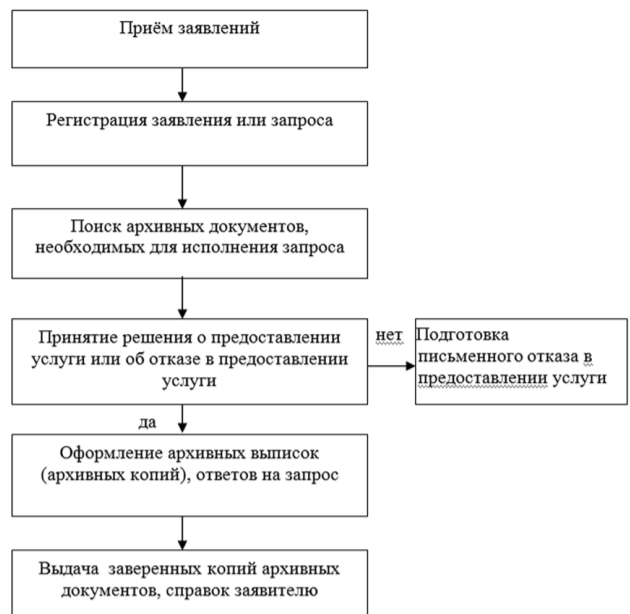
Заведующий архивным сектором

подпись

МП

расшифровка подписи

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих и иных документов на земельные участки»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.11.2015 № 416

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений (выдачи архивных справок, архивных копий, архивных выписок, выписок, информационных писем) и других архивных документов»

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 г. № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка», Постановлением Администрации городского округа Щербинка от 27.07.2015 № 287 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городского округа Щербинка в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений (выдачи архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем) и других архивных документов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Щербинка:

- от 02.05.2012 № 600 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок о заработной плате и трудовом стаже» в муниципальном образовании «городской округ Щербинка Московской области»;

- от 02.05.2012 № 601 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок о заработной плате и трудовом стаже»;

- от 11.06.2013 № 215 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 02.05.2012 № 600 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок о заработной плате и трудовом стаже»».

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.

Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющий полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка А.А. Лукьянов

Приложение к постановлению
Администрации г.о. Щербинка от 02.11.2015 № 416

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений (выдачи архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем) и других архивных документов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений (выдачи архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем) и других архивных документов» (далее – Регламент) разработан 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», постановлением Администрации городского округа Щербинки от 27.07.2015 № 287 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городского округа Щербинка в городе Москве».

1.2. Цель разработки Регламента – повышение качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных

объединений (выдачи архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем) и других архивных документов» (далее муниципальная услуга).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель, заявители).

1.4. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.5. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по телефону;
- по письменным обращениям;
- посредством личного обращения в Архив;
- при ответах на телефонные звонки должностное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты, информирует Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о должности сотрудника, фамилии, имени, отчестве принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать десяти минут;
- в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования (с учетом графика работы Архива);
- при информировании посредством личного обращения должностное лицо обязано принять заинтересованное лицо в соответствии с графиком работы Архива;
- при информировании по письменным запросам ответ в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления в адрес заинтересованного лица или в электронном виде на адрес электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений (выдачи архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем) и других архивных документов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Управление муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка (далее – Управление). От имени Управления полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Архивный сектор Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка (далее – Архив). Сведения о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, графике работы Архива указаны в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю архивной копии (архивной выписки) правоудостоверяющих, правоустанавливающих и иных документов на земельные участки или отказ в предоставлении услуги

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней с момента регистрации запроса о ее предоставлении, за исключением случаев, установленных действующим законодательством. В исключительных случаях срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя о продлении срока.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон города Москвы от 28.11.2001 № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах»;
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Положение об Архивном секторе Управления муниципальной службы и кадров, утвержденное распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 14.01.2014 № 3-р «Об утверждении Положения об архивном секторе (муниципальном архиве) Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка».

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления заявителя (приложение № 2 к настоящему Регламенту) с указанием следующих сведений:

- сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица; почтовый адрес, по которому должны быть направлены архивные копии или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
 - изложение существа запроса (сведения, необходимые для исполнения запроса);
 - личная подпись и дата.
- К заявлению прилагаются следующие документы (или их копии):
- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
 - документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания (при необходимости);
 - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (при необходимости);
 - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
 - в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя основанием для предоставления муниципальной услуги является доверенность, оформленная в установленном законом порядке.

По своей инициативе заявитель может приложить к письменному запросу иные имеющиеся у него документы и материалы, либо их копии.

2.7. Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие у заявителей или их уполномоченных представителей необходимых документов.

В этом случае сотрудник, ответственный за исполнение запроса, направляет письмо по подписью заведующего Архивом о предоставлении требуемой информации.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления принимается заведующим Архивом в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации.

2.8 Основания для отказа:

- обращение ненадлежащего заявителя (отсутствие права у заявителя на запрашиваемый документ);
 - отсутствие в заявлении информации, указанной в пункте 2.6. настоящего регламента, в т.ч. необходимых сведений для проведения поисковой работы по документам архива;
 - запрос содержит ненормативную лексику и оскорбительные выражения;
 - текст письменного запроса не поддается прочтению;
 - отсутствие в Архиве запрашиваемых документов.
- 2.9. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.
- 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.
- 2.11. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Архиве в день поступления запроса.
- 2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оснащено стульями, столами, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа сотрудника к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.
- 2.13. Входная дверь в помещение должна быть снабжена соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должности сотрудников Архива, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
- 2.14. Информационные стенды должны располагаться в местах, доступных для заявителей, и содержать следующие обязательные данные:
- место нахождения и график работы Архива;
 - номера телефонов для справок;
 - адрес официального сайта Администрации городского округа Щербинка;
 - порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.
- 2.15. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
 - достоверность предоставляемой информации;
 - надлежащее оформление копий запрашиваемых документов;
 - оперативность предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1 Перечень административных процедур:

- прием заявления;
 - регистрация заявления;
 - поиск архивных документов, необходимых для исполнения заявления;
 - принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги;
 - оформление архивных выписок (архивных копий), ответов на запрос;
 - выдача заверенных копий архивных документов, справок заявителю.
- 3.2. Прием заявителей сотрудниками Архива осуществляется в соответствии с графиком приема (Приложение № 1 к данному Регламенту), размещенным на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка, без предварительной записи.
- 3.3. Регистрация заявления является основанием для предоставления муниципальной услуги.
- При поступлении Интернет-обращения (запроса) заявителя с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса ему направляется уведомление о приеме Интернет - обращения (запроса) к рассмотрению в день поступления запроса. Интернет-обращение (запрос) заявителя распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.
- 3.4. Поиск архивных документов, необходимых для исполнения заявления осуществляется сотрудниками Архива.
- Сотрудник Архива при помощи имеющегося научно-справочного аппарата, базы данных «Архивный фонд» определяет архивные шифры документов, необходимых для исполнения заявления.
- 3.5. Принятие решения о предоставлении услуги или об отказе.
- При отсутствии в Архиве документов, необходимых для исполнения запроса, на бланке Архива составляется ответ заявителю о невозможности предоставления соответствующих документов с указанием причин отказа.
- 3.6. Оформление архивных выписок (архивных копий), ответов на запрос.

Сотрудник Архива в соответствии с архивными шифрами выбирает из архивохранилища необходимые для исполнения запросов дела и приступает к исполнению запроса. По окончании исполнения запроса все полученные дела сдаются в архивохранилище.

Машинописные архивные копии (выписки) изготавливаются на бланке Архива с обозначением названия документа «Архивная выписка», «Архивная копия» (приложение № 3).

Текст архивной копии (выписки) дается в полном соответствии с оригиналом документа. Идентичность подлиннику выдаваемых архивных копий (выписок) подтверждается подписью заведующего Архивом, специалистом, исполнившим документ, и печатью Архива (без герба) Администрации городского округа Щербинка.

Архивная выписка производится только из документа, в котором содержится несколько отдельных, не связанных между собой вопросов. Выписка должна воспроизводить полный текст части документа, относящегося к запросу.

В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной копии (выписки) делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе».

После текста архивной копии (выписки) указывается основание: архивный шифр документа (номера листов, единиц хранения архивных документов, номера архивных фондов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной копии, выписки).

При изготовлении архивной копии с помощью копировально-множительной техники на обратной стороне документа ставится архивный штамп «КОПИЯ ВЕРНА» с указанием № фонда, № описи, № дела, № листа. Если текст архивной копии занимает более одного листа, все листы архивной копии должны быть прошиты и заверены подписью заведующего Архивом, работником Архива, исполнившим документ, печатью (без герба) Архива и архивным штампом.

Архивные выписки и архивные копии оформляются на государственном языке Российской Федерации (русском).

3.7. Архивная выписка и архивная копия, предназначенные для направления заявителям, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, высылаются Архивом на следующий день после их оформления по почте простыми письмами непосредственно в адреса заявителей либо выдаются заявителям лично;

- ответы на письменные запросы Заявителей, направленные по электронной почте, с использованием средств факсимильной связи, направляются заявителям в письменном виде по почте. В случае поступления коллективного письменного запроса заявителей ответ на обращение направляется в адрес заявителя, указанного в запросе первым, если в запросе не указан иной адресат для ответа;
- сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, предоставляются уполномоченному лицу на основании доверенности, заверенной в установленном законом порядке.

3.8. Запрос считается исполненным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

3.9. Результатом административной процедуры является подпись заявителя (или его доверенного лица) о получении архивной выписки, архивной копии с указанием даты получения или составление реестра на отправку корреспонденции.

3.10. Блок схема предоставления услуги представлена в приложении № 4.

4. Формы контроля за исполнением административного Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется заведующим Архивом путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Архива требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.2. Начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации осуществляет руководство и координацию деятельности Архива по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Регламента включает: выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников Архива.

В случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) сотрудников Архива при предоставлении муниципальной услуги, устно или письменно непосредственно к Главе Администрации городского округа Щербинка, Начальнику Управления муниципальной службы и кадров, заведующему архивным сектором.

5.2. Жалобы на действия (бездействия) сотрудников Архива при предоставлении муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами, указанными в п. 5.1. настоящего Регламента, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Жалоба не может рассматриваться должностным лицом, действия которого обжалуются.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.5. В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя должно быть отправлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные/неустановленные факты нарушения требований Регламента, о которых было сообщено заявителем;
- принятые меры ответственности в отношении сотрудников Архива, действия которых обжалуются;
- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы), подписывается должностным лицом, рассматривающим жалобу, и направляется заявителю.

Приложение № 1
к Регламенту

Сведения о месте нахождения и графике работы Архива, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах

Архивный сектор Управления муниципальной службы и кадров Администрации г.о. Щербинка
142171 г. Щербинка, ул. Пушкинская, д.3
официальный адрес электронной почты Администрации городского округа Щербинка: E-mail: scherbinka@mos.ru
факс (8-495) 867-16-41
приемные дни:
вторник с 8-30 до 16-30
четверг с 8-30 до 16-30
перерыв на обед с 12-30 до 13-15
Заведующий архивным сектором
Горбунова Ольга Владимировна (8-495) 867-16-41

Приложение № 2
к Регламенту

Заведующей архивным сектором
Управления муниципальной службы и кадров
Администрации г.о. Щербинка

от _____
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ф.И.О., дата рождения лица, указанного в запрашиваемом документе	
Ф.И.О. лица, запрашивающего справку и отношение к лицу, о котором запрашивается справка, адрес и № телефона заявителя	
Куда и для какой цели запрашивается архивная справка, адрес, по которому выслать справку	
О чем запрашивается архивная справка	

Дата. Вх. № Подпись
К заявлению прилагаются следующие документы (или их копии):
1. _____
2. _____

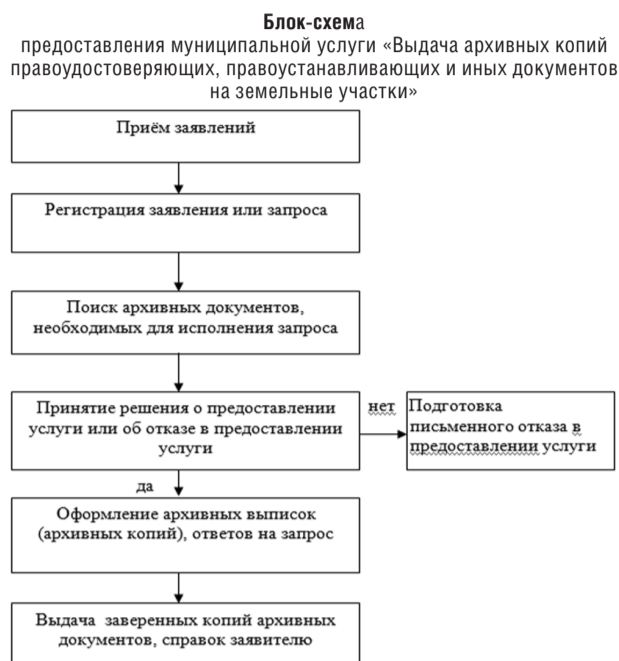
Приложение № 3 к Регламенту

АРХИВНАЯ КОПИЯ (ВЫПИСКА)

ОСНОВАНИЕ:

Заведующий архивным сектором
подпись _____
МП _____
расшифровка подписи

Приложение № 4 к Регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2015 №441

О внесении изменений в Муниципальную
долгосрочную целевую программу
«Развитие культуры городского округа
Щербинка на 2015-2017 г.г.»

В связи с ростом цен на оказанные услуги сторонними организациями и требованиями надзорных органов к Муниципальному учреждению культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве» и Муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева городского округа Щербинка в городе Москве», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Щербинка от 17.12.2014 № 483 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка», уточнением календарного плана культурно-массовых мероприятий и приведением в соответствие Муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие культуры города Щербинки на 2015-2017 г.г.», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Муниципальную долгосрочную целевую программу «Развитие культуры городского округа Щербинка на 2015-2017 г.г.», утвержденную постановлением Администрации городского округа Щербинка от 03.02.2015 № 27 (в редакции постановления от 07.05.2015 № 146), следующие изменения:

1.1. по тексту Муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие культуры городского округа Щербинка на 2015-2017 г.г.» (далее – «Программа») слова «Председатель Комитета по культуре и художественному образованию городского округа Щербинка Брагина

Ж.В.» заменить словами «начальник Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка в городе Москве Брагина Ж.В.», а так же слова «Комитет по культуре и художественному образованию Администрации городского округа Щербинка» заменить словами «Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка в городе Москве»;

1.2. приложение № 1 к Программе «Перечень мероприятий Муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие культуры городского округа Щербинка на 2015-2017 г.г.» изложить в редакции приложения № 1 к настоящему постановлению;

1.3. приложение № 2 к Программе «Календарный план культурно-массовых мероприятий» изложить в редакции приложения № 2 к настоящему постановлению;

1.4. приложение № 3 к Программе «Планируемые результаты реализации муниципальной Программы» изложить в редакции приложения № 3 к настоящему постановлению;

1.5. приложение № 4 к Программе «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы» изложить в редакции приложения № 4 к настоящему постановлению;

1.6. приложение № 6 к Программе «Оценка результатов реализации муниципальной Программы за год» изложить в редакции приложения № 5 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Лукьянова А.А.

Глава Администрации
городского округа Щербинка А.А. Кононов

Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 13.11.2015г. № 441.

Перечень мероприятий Муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие культуры в городском округе Щербинка на 2015 - 2017 годы»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)			Ответственный за выполнение
					2015 г.	2016 г.	2017 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг в сфере «Культура»:								
1.1	Оказание муниципальных услуг учреждением дополнительного образования в сфере культуры	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	110 935 000	35 387 000	36 979 000	38 569 000	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» городского округа Щербинка в городе Москве (МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»)
		Внебюджетные средства	2015 - 2017	7 641 000	2 547 000	2 547 000	2 547 000	
1.2	Оказание муниципальных услуг в сфере культуры	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	131 912 000	42 078 000	43 972 000	45 862 000	Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве» (МУК «ДК»)
		Внебюджетные средства	2015 - 2017	7 926 000	2 642 000	2 642 000	2 642 000	
Итого по разделу 1		Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	242 847 000	77 465 000	80 951 000	84 431 000	МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева», МУК «ДК»
		Внебюджетные средства		15 567 000	5 189 000	5 189 000	5 189 000	
Раздел 2. Модернизация библиотечного обслуживания населения городского округа Щербинка								
2.1	Развитие, совершенствование и организация библиотечного обслуживания (смета казённого учреждения)	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	21 750 000	6 928 000	7 249 000	7 573 000	Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве» (МУ «ЦБС»)
2.2	Комплектование книжных фондов библиотек	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	900 000	300 000	300 000	300 000	
Итого по разделу 2		Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	22 650 000	7 228 000	7 549 000	7 873 000	МУ «ЦБС»
Раздел 3. Организация и проведение культурно – массовых мероприятий для жителей городского округа Щербинка								
3.1	Мероприятия в соответствии с календарным планом культурно-массовых мероприятий *	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	8 219 000	2 480 000	2 723 000	3 016 000	МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева», МУК «ДК», МУ «ЦБС»
Итого по разделу 3		Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	8 219 000	2 480 000	2 723 000	3 016 000	МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева», МУК «ДК», МУ «ЦБС»
Раздел 4. Повышение материально- технического обеспечения учреждений культуры								
4.1	Обеспечение офисной техникой и оборудованием	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	1 000 000	500 000	250 000	250 000	МУ «ЦБС»
4.2	Обеспечение мебелью (столы, стулья, шкафы)	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	4 600 000	2 000 000	1 300 000	1 300 000	МУ «ЦБС»
		Внебюджетные средства	2015 - 2017	-	-	-	-	
4.3	Приобретение звуковой и световой аппаратуры	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	-	-	-	-	МУК «ДК» основное и филиальное здания
4.4	Оборудование большого зала	-	-	-	-	-	-	МУК «ДК» основное и филиальное здания
4.4.1	Одежда сцены	-	-	-	-	-	-	МУК «ДК» основное и филиальное здания
4.4.2	Механизм для установки одежды сцены	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	-	-	-	-	МУК «ДК» основное и филиальное здания
4.4.3	Замена сидений зала	-	-	-	-	-	-	МУК «ДК» филиальное здание
4.5	Приобретение музыкального оборудования	Бюджет городского округа Щербинка	2015-2017	-	-	-	-	МУК «ДК» основное и филиальное здания
		Внебюджетные средства	2015-2017	-	-	-	-	
4.6	Приобретение фото и видеоаппаратуры	Внебюджетные средства	2015-2017	-	-	-	-	МУК «ДК» основное и филиальное здания
4.7	Замена хореографических станков	Внебюджетные средства	2015-2017	-	-	-	-	МУК «ДК» основное и филиальное здания
Итого по разделу 4		Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	5 600 000-	2 500 000	1 550 000	1 550 000	МУ «ЦБС», МУК «ДК», МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»
Раздел 5. Капитальный и текущий ремонт учреждений культуры								
5.1	Текущий и капитальный ремонт: замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация); внутренний ремонт помещений ремонт входной группы	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	5 000 000	5 000 000	-	-	МУ «ЦБС» помещение центральной библиотеки
				1 800 000	-	1 800 000	-	МУ «ЦБС» филиал № 1
				1 800 000	-	-	1 800 000	МУ «ЦБС» филиал № 2
5.2	Ремонт фасада	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	6 000 000	6 000 000	-	-	МУК «ДК» основное здание

5.3	Ремонт подвального помещения (в том числе составление проектно – сметной документации 350 000 рублей)	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	5 775 000	-	2 275 000	3 500 000	МУК «ДК» основное здание	
5.4	Установка приборов учета тепла и водоснабжения, замена системы внутреннего пожарного водопровода (в том числе составление проектно – сметной документации)	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	1 225 000 1 300 000	- 1 300 000	1 225 000	- -	МУК «ДК» филиальное здание МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	
5.5	Текущий ремонт: фасада здания, замена пола, замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС,ХВС, отопление и канализация, вентиляция); внутренний ремонт помещений ремонт входной группы; металлическая дверь в офис, отдел кадров; замена люка на чердак; установка водосливов по периметру крыши; перепланировка и звукоизоляция классов	Бюджет городского округа Щербинка Внебюджетные средства	2015 - 2017	2 450 000 5 550 000	450 000 1 850 000	1 000 000 1 850 000	1 000 000 1 850 000	МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	
Итого по разделу 5				25 350 000 5 550 000	12 750 000 1 850 000	6 300 000 1 850 000	6 300 000 1 850 000	МУ «ЦБС», МУК «ДК», МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	
Раздел 6. Мероприятия по обеспечению безопасности учреждений культуры									
6.1	Установка системы видеонаблюдения	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	- 400 000 400 000	- 400 000 400 000	- - -	- - -	МУК «ДК» основное здание МУК «ДК» филиальное здание МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	
6.2	Оборудование пропускной системы	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	332 000 166 000 150 000	332 000 166 000 150 000	- - -	- - -	МУК «ДК» основное здание МУК «ДК» филиальное здание МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	
6.3	Установка автоматической голосовой пожарной сигнализации	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	150 000 150 000	150 000 150 000	- -	- -	МУК «ДК» основное здание МУК «ДК» филиальное здание	
6.4	Работы по противопожарной безопасности	Бюджет городского округа Щербинка	2015 - 2017	1 002 000 1 150 000 2 100 000	322 000 400 000 2 100 000	200 000 500 000	480 000 250 000	МУК «ДК» основное здание МУК «ДК» филиальное здание МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	
6.5	Приобретение противопожарного оборудования	Внебюджетные средства	2015-2017	- - -	- - -	- - -	- - -	МУК «ДК» основное здание МУК «ДК» филиальное здание МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	
Итого по разделу 6				6 000 000	4 570 000	700 000	730 000	МУК «ДК», МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	
Итого по Программе				310 666 000 21 117 000	106 993 000 7 039 000	99 773 000 7 039 000	103 900 000 7 039 000	МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева», МУК «ДК», МУ «ЦБС»	

Приложение № 3 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 13.11.2015г. № 441

Планируемые результаты реализации муниципальной Программы

№ п/п	Задачи Программы	Планируемый объем финансирования (тыс. руб)				Количественные/качественные показатели	Ед. измерения	Базовое значение показателя на начало реализации Программы	Планируемое значение показателя по годам реализации		
		Средства федерального бюджета	Средства бюджета города Москвы	Средства бюджета городского округа Щербинка	Внебюджетные источники				2015 г.	2016 г.	2017 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11.	Обеспечение выполнения муниципальных заданий: МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	-	-	110 935 000	7 641 000	Количество обучающихся от 5 до 18 лет	Обучающиеся	446	455	464	473
	МУК «ДК»	-	-	131 912 000	7 926 000	Кол-во кружков и секций или количество занимающихся в кружках и секциях от 4 до 80 лет	Ед./ чел.	35/672	36/685	37/699	38/713
2.	Модернизация библиотечного обслуживания	-	-	22 650 000	-	Количество посетителей ЦБС	Чел.	6 772	6 900	7 038	7 179
3.	Организация и вовлечение населения в культурно – массовые мероприятия	-	-	8 213 200	-	Кол-во мероприятий/ жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.)	Ед./ чел.	320/ 20 000	326/ 600	332/ 220	338/ 856
4.	Повышение материально – технического обеспечения учреждений культуры	-	-	5 600 000	-	Улучшение МТБ	%	-	30%	35%	40%
5.	Капитальный и текущий ремонт учреждений культуры	-	-	25 350 000	-	Общий объем отремонтированного недвижимого имущества	%	-	15%	7%	7%
6.	Безопасные условия функционирования учреждений культуры	-	-	6 000 000	-	Уменьшение претензий/ замечаний надзорных органов	Ед. (Кол-во документов/ пунктов)	3/32	2/25	2/15	1/13
ИТОГО по ПРОГРАММЕ		-	-	310 666 000	21 117 000						

Приложение № 4 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 13.11. 2015г. № 441

Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы
(тыс.рублей)

Наименование мероприятий Программы	Источник финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия				Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
			Всего	в том числе по годам			
				2015 год	2016 год	2017 год	
1.1 Оказание муниципальных услуг учреждением дополнительного образования в сфере культуры	Бюджет г.о. Щербинка Внебюдж. средства	Нормирование затрат	110 935 000	35 387 000	36 979 000	38 569 000	
			7 641 000	2 547 000	2 547 000	2 547 000	
1.2 Оказание муниципальных услуг в сфере культуры	Бюджет г.о. Щербинка Внебюдж. средства	Нормирование затрат	131 912 000	42 078 000	43 972 000	45 862 000	
			7 926 000	2 642 000	2 642 000	2 642 000	
2.1 Развитие, совершенствование и организация библиотечного обслуживания	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно – сметный метод	21 750 000	6 928 000	7 249 000	7 573 000	
2.2 Комплектование книжных фондов библиотек	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно – сметный метод	900 000	300 000	300 000	300 000	

3.1 Мероприятия в соответствии с календарным планом культурно-массовых мероприятий *	Бюджет г.о. Щербинка	Фактические затраты с учетом индексов – дефляторов	8 219 000	2 480 000	2 723 000	3 016 000	
4.1 Обеспечение офисной техникой и оборудованием	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	1 000 000	500 000	250 000	250 000	
4.2 Обеспечение мебелью (столы, стулья, шкафы)	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	4 600 000	2 000 000	1 300 000	1 300 000	
4.3 Приобретение звуковой и световой аппаратуры	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	-	-	-	-	
4.4 Оборудование большого зала	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	-	-	-	-	
4.4.1. Одежда сцены	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	-	-	-	-	
4.4.2 Механизм для установки одежды сцены	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	-	-	-	-	
4.4.3 Замена сидений зала	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	-	-	-	-	
4.5 Приобретение музыкального оборудования	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	-	-	-	-	
4.6 Приобретение фото и видеоаппаратуры	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	-	-	-	-	
4.7 Замена хореографических станков	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	-	-	-	-	
5.1 Текущий и капитальный ремонт: замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация); внутренний ремонт помещений ремонт входной группы	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный	8 600 000	5 000 000	1 800 000	1 800 000	
5.2 Ремонт фасада	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный	6 000 000	6 000 000	-	-	
5.3 Ремонт подвального помещения (в том числе составление проектно – сметной документации 350 000 рублей)	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный	5 775 000	-	2 275 000	3 500 000	
5.4 Установка приборов учета тепла и водоснабжения, замена системы внутреннего пожарного водопровода (в том числе составление проектно – сметной документации)	Бюджет г.о. Щербинка	Проектно-сметный	2 525 000	1 300 000	1 252 000	-	
5.5 Текущий ремонт: фасада здания, замена пола, замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация, вентиляция); внутренний ремонт помещений ремонт входной группы; металлическая дверь в офис, отдел кадров; замена люка на чердак; установка водосливов по периметру крыши; перепланировка и звукоизоляция классов	Внебюдж. средства	Проектно-сметный	2 450 000	450 000	1 000 000	1 000 000	
6.1 Установка системы видеонаблюдения	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	800 000	800 000	-	-	
6.2 Оборудование пропускной системы	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	648 000	648 000	-	-	
6.3 Установка автоматической голосовой пожарной сигнализации	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	300 000	300 000	-	-	
6.4 Работы по противопожарной безопасности	Бюджет г.о. Щербинка	Метод сопоставимых рыночных цен	4 252 000	2 822 000	700 000	730 000	
6.5 Приобретение противопожарного оборудования	Внебюдж. средства	Метод сопоставимых рыночных цен	-	-	-	-	
ИТОГО по ПРОГРАММЕ	Бюджет г.о. Щербинка Внебюдж. средства		310 666 000 21 117 000	106 993 000 7 039 000	99 773 000 7 039 000	103 900 000 7 039 000	

Приложение № 5 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 13.11.2015г. № 441

Оценка результатов реализации муниципальной Программы за _____ год

№ п/п	Задачи Программы	Планируемый объем финансирования (тыс. рублей)				Фактический объем финансирования (тыс. рублей)				Количественные/качественные показатели	Ед. измерения	Базовое значение показателя на начало реализации Программы	Планируемое значение показателя на 2015г.	Достигнутое значение показателя на ___г.	Степень достижения запланированных результатов
		Фед. бюджет	Бюджет г. Москвы	Бюджет г. о. Щербинка	Вне-бюджет. ср-ва	Фед. бюджет	Бюджет г. Москвы	Бюджет г. о. Щербинка	Вне-бюджет. ср-ва						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Обеспечение выполнения муниципальных заданий:														
	МОУДОД «ДШИ им. А.В. Корнеева»	-	-	110 935 000	7 641 000					Количество обучающихся от 5 до 18 лет	Обучающиеся	446	455		
	МУК «ДК»	-	-	131 912 000	7 926 000					Кол-во кружков и секций или количество занимающихся в кружках и секциях от 4 до 80 лет	Ед./ чел.	35/672	36/685		
2.	Модернизация библиотечного обслуживания	-	-	22 650 000	-					Количество посетителей ЦБС	Чел.	6 772	6 900		
3.	Организация и вовлечение населения в культурно – массовые мероприятия	-	-	8 219 000	-					Кол-во мероприятий/ жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.)	Ед./ чел.	320/000 ²⁰	326/ 20 600		
4.	Повышение материально – технического обеспечения учреждений культуры	-	-	5 600 000	-					Улучшение МТБ	%	-	30%		
5.	Капитальный и текущий ремонт учреждений культуры	-	-	25 350 000	-					Общий объем отремонтированного недвижимого имущества	%	-	15%		
6.	Безопасные условия функционирования учреждений культуры	-	-	6 000 000	-					Уменьшение претензий/ замечаний надзорных органов	Ед. (Кол-во документов/ пунктов)	3/32	2/25		

Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 13.11.2015г. № 441

Календарный план культурно - массовых мероприятий

Календарный план мероприятий*	Финансирование по годам (руб.)		
	2015 год	2016 год	2017 год
Январь Проведение Рождественского праздника «Рождество Христово славим» Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	*	*	*
Февраль Праздничный вечер, посвященный Дню защитника Отечества Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	73 000 20 000	80 000 32 500	85 000 40 000
Март Народные гуляния «Проводы зимы» Мероприятия, посвященные Международному женскому дню Общегородской детский творческий конкурс «Стихи, рожденные войной» Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	18 000 92 000 8 500 40 000	20 000 99 000 - 35 000	22 000 110 000 - 40 000
Апрель День труда Большой Пасхальный фестиваль В рамках цикла творческих встреч с представителями социальной категории граждан «Дети войны» - «Мирное детство» Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	34 200 41 000 6 800 20 000	- 58 000 - 50 000	- 66 000 - 55 000
Май Празднование годовщины Победы в ВОВ Профессиональный праздник библиотечных работников Мероприятия, посвященные празднованию Дня славянской письменности и культуры Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	708 000 19 500 37 500 25 000	820 000 - - 52 000	900 000 - - 64 000
Июнь День детства. Фестиваль «Таланты Щербинки» Митинг, посвященный Дню памяти и скорби Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	73 500 59 000 20 000	61 000 32 500 46 500	70 000 45 000 65 000
Июль Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	20 000	25 000	30 000
Август Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	25 000	30 000	35 000
Сентябрь Мероприятия, посвященные Дню города Москвы Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	691 000 25 000	773 500 30 000	800 000 35 000
Октябрь Мероприятия, посвященные Дню старшего поколения Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	30 000 25 000	33 000 30 000	36 000 35 000
Ноябрь Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	25 000	30 000	35 000
Декабрь Мероприятия, посвященные памятной дате – Битвы под Москвой Новогодние и Рождественские мероприятия Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО	55 000 268 000 20 000	60 000 275 000 25 000	66 000 326 000 30 000
ИТОГО	2 480 000	2 723 000	3 016 000

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.11.2015 № 443

Об отмене аукциона по извещению о проведении торгов
№ 291015/7182250/02 от 29.10.2015

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 Садовая, дом 4/7, пом. XI, общая площадь нежилого помещения 132,4 квадратных метра (извещение о проведении торгов № 291015/7182250/02 от 29.10.2015).

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
от 11.11.2015 № 426

Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения по маршрутам регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на территории городского округа Щербинка в городе Москве

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 части 2 статьи 8 Закона г. Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь пунктом 2.3 постановления Правительства Москвы от 31.10.2014 № 643-ПП «Об организации транспортного обслуживания населения в городе Москве», статьей 28 Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации транспортного обслуживания населения по маршрутам регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на территории городского округа Щербинка в городе Москве (приложение).

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

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

Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов

Приложение к постановлению
Администрации городского округа Щербинка
в городе Москве
от 11.11.2015 г. № 426

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРАНСПОРТНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ПО МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
ПАССАЖИРОВ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

I. Общие положения

1. Положение об организации транспортного обслуживания населения по маршрутам регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на территории городского округа Щербинка в городе Москве (далее - Положение) устанавливает порядок реализации полномочий органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве и регулирует правовые отношения, связанные с организацией транспортного обслуживания населения маршрутным автомобильным транспортом на территории городского округа Щербинка в городе Москве.

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, которые осуществляют или намерены осуществлять перевозки пассажиров автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, и подлежат обязательному исполнению на всей территории городского округа Щербинка в городе Москве.

3. Настоящее Положение разработано в целях:

- удовлетворения нужд населения в качественных и безопасных перевозках по маршрутам регулярных перевозок автомобильным пассажирским транспортом;
 - распределения прав, обязанностей и ответственности органов местного самоуправления и перевозчиков, а также порядка их взаимоотношений при осуществлении пассажирских перевозок;
 - создания добросовестной конкуренции среди предприятий, организаций, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, занимающихся перевозкой пассажиров на муниципальных маршрутах;
 - установления порядка и условий осуществления перевозок пассажиров;
 - обеспечения регулярных пассажирских перевозок по согласованному маршруту следования с указанием начального и конечного пунктов назначения;
 - обеспечения допуска к перевозкам пассажиров по муниципальным маршрутам компетентных и профессиональных перевозчиков.
4. Задачами данного Положения являются:
- обеспечение равного доступа перевозчиков на рынок транспортных услуг;
 - безопасность осуществления перевозок пассажиров;
 - качественное транспортное обслуживание населения на территории городского округа Щербинка.

II. Организация транспортного обслуживания населения маршрутным автомобильным транспортом

5. Организация транспортного обслуживания населения маршрутным автомобильным транспортом осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления.

6. Уполномоченным органом местного самоуправления является Администрация городского округа Щербинка (уполномоченный орган).

7. Муниципальные маршруты регулярных перевозок, пролегающие в границах территории городского округа Щербинка в городе Москве (далее - муниципальный маршрут), составляют маршрутную сеть регулярных перевозок городского округа Щербинка в городе Москве.

8. Маршрутная сеть регулярных перевозок городского округа Щербинка в городе Москве предназначена для осуществления перевозок пассажиров на территории городского округа Щербинка.

9. Уполномоченный орган местного самоуправления по организации транспортного обслуживания населения разрабатывает и реализует в пределах своей компетенции план развития муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа Щербинка.

10. Маршрутная сеть регулярных перевозок городского округа Щербинка формируется и утверждается в порядке, установленном настоящим Положением.

11. Администрация городского округа Щербинка изучает и анализирует пассажирские потоки на маршрутной сети регулярных перевозок.

12. Полученный в результате обследований пассажиропотоков материал служит основанием для корректировки, как маршрутной сети регулярных перевозок, так и отдельных муниципальных маршрутов регулярных перевозок, составления расписаний движения пассажирского автотранспорта, выбора типа автотранспортных средств, определения остановочных пунктов (площадок) и используется для разработки мероприятий по улучшению транспортного обслуживания населения.

13. При формировании маршрутной сети уполномоченный орган обязан:

- определить объем транспортной работы, общее количество маршрутов регулярных перевозок, их наименование и протяженность;

- установить необходимое количество и тип авто-транспортных средств для каждого маршрута регулярных перевозок;

- определить транспортную инфраструктуру, необходимую для обслуживания пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок;

- определить вид регулярных перевозок на маршруте (по нерегулируемым тарифам).

14. Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок организуются посредством допуска перевозчиков к транспортному обслуживанию населения на конкурсной основе с заключением договора на право осуществления соответствующих регулярных перевозок в порядке, установленном Администрацией городского округа Щербинка.

15. Маршрутная сеть пассажирских перевозок автомобильным транспортом разрабатывается на срок до пяти лет и подлежит уточнению или пересмотру исходя из степени изменчивости общей структуры пассажирских перевозок.

III. Полномочия Администрации городского округа Щербинка в области организации транспортного обслуживания населения

16. Администрация городского округа Щербинка в целях организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом:

- создает условия для предоставления транспортных услуг и организует транспортное обслуживание населения по муниципальным маршрутам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Положением;

- является разработчиком сети муниципальных маршрутов;

- определяет объем работ транспорта общего пользования на перевозку пассажиров автомобильным транспортом;

- организует конкурс на право осуществления соответствующих регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на муниципальном маршруте городского округа Щербинка;

- заключает с победителем конкурса договор на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на муниципальном маршруте городского округа Щербинка;

- согласовывает расписания и схемы движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильного транспорта;

- формирует перечень муниципальных маршрутов регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

- проводит анализ и прогнозирование состояния транспортного обслуживания населения на маршрутах регулярных перевозок;

- в установленном порядке принимает решение об открытии, изменении или закрытии муниципальных маршрутов автомобильного транспорта;

- взаимодействует с органами государственной власти города Москвы по вопросам транспортного обслуживания населения;

- публикует в средствах массовой информации сведения, необходимые потребителям транспортных услуг;

- принимает и рассматривает жалобы и предложения пассажиров муниципальных маршрутов по их обслуживанию;

- осуществляет иные полномочия, связанные с организацией транспортного обслуживания населения, отнесенные законодательством к ее ведению.

IV. Организация муниципальных маршрутов регулярных перевозок

17. Администрация городского округа Щербинка при организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом открывает, изменяет, закрывает муниципальные маршруты регулярных перевозок.

18. Открытие, изменение, закрытие муниципальных маршрутов регулярных перевозок осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и с учетом особенностей, определенных настоящим Положением.

19. Население должно быть информировано уполномоченным органом местного самоуправления об открытии, изменении и закрытии муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского округа Щербинка не менее чем за 15 дней до начала открытия, изменения или закрытия маршрута регулярных перевозок.

20. Маршрут регулярных перевозок признается измененным, если его длина (протяженность) изме-

няется более чем на 10% по сравнению с длиной (протяженностью) маршрута регулярных перевозок, внесенного перечень муниципальных маршрутов регулярных перевозок в установленном порядке.

21. Изменение или закрытие муниципального маршрута регулярных перевозок, по которому исполняется договор (абз.6 п.16), не допускается, за исключением случаев, если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией.

При изменении маршрута регулярных перевозок перевозчик, допущенный в установленном порядке к работе на муниципальном маршруте, имеет преимущественное право на заключение договора на осуществление регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на измененном муниципальном маршруте.

22. Администрация городского округа Щербинка в пределах своей компетенции при открытии, изменении маршрута регулярных перевозок обязана:

- провести комиссионное обследование дорожных условий;

- контролировать использование типа транспортных средств соответствующему виду перевозок;

- присвоить наименование маршруту регулярных перевозок;

- принять соответствующее решение в форме постановления об организации маршрута регулярных перевозок;

- организовать контроль за регулярностью движения, обеспечить согласование, координацию движения транспортных средств на вновь открываемом маршруте с движением транспорта на существующих маршрутах, а также с работой других видов транспорта;

- внести соответствующие изменения в перечень муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа.

23. Администрация городского округа Щербинка в городе Москве в пределах своей компетенции при закрытии маршрута регулярных перевозок обязана:

- проводить с участием перевозчика, дорожных органов, органов государственной инспекции безопасности дорожного движения и транспортной инспекции комиссионное обследование причин закрытия маршрута;

- принять решение в форме постановления о закрытии маршрута регулярных перевозок;

- информировать население о предстоящем закрытии маршрута не менее чем за 15 календарных дней до закрытия.

24. На остановочных пунктах маршрутов регулярных перевозок размещается информация о времени начала и окончания работы на маршруте, расписание движения транспорта по данному остановочному пункту.

V. Организация регулярных перевозок

25. Выполнение регулярных перевозок пассажиров организует перевозчик, допущенный в установленном порядке к осуществлению регулярных перевозок на муниципальном маршруте городского округа Щербинка.

26. К регулярным перевозкам на муниципальных маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, удовлетворяющие требованиям по организации выполнения пассажирских перевозок, определенным действующим законодательством Российской Федерации.

27. Администрация городского округа Щербинка рассматривает вопрос о возможности работы перевозчика на муниципальном маршруте регулярных перевозок при условии, что он удовлетворяет предъявляемым требованиям и имеет:

- в собственности или ином законном владении транспортные средства, которые по конструкции и техническому состоянию соответствуют условиям работы на маршрутах регулярных перевозок;

- в собственности или ином законном владении производственно-техническую базу для обеспечения выполнения пассажирских перевозок на маршрутах регулярных перевозок;

- действующую лицензию на выполнение пассажирских перевозок.

28. Допуск перевозчиков к выполнению регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам осуществляется на основании договора, заключенного по результатам конкурса в порядке, установленном Администрацией городского округа Щербинка области.

29. Договор на осуществление регулярных перевозок заключается на срок до пяти лет и может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из сторон.

30. Перевозки на маршруте регулярных перевозок осуществляются по расписанию, разрабатываемому перевозчиком и согласованному с уполномоченным органом.

31. Уполномоченный орган вправе обязать перевозчика внести изменения в расписание движения на маршруте регулярных перевозок, если эти изменения продиктованы чрезвычайными обстоятельствами или их невозможно было предусмотреть заранее.

32. При возникновении чрезвычайных обстоятельств договорные отношения с перевозчиком, обслуживающим муниципальный маршрут (маршрутную сеть), могут быть временно приостановлены по решению уполномоченных органов для принятия мер по ликвидации бедствий и их последствий.

VI. Основные требования к транспортным средствам

33. Транспортные средства, выпускаемые на маршрут для осуществления перевозок пассажиров и багажа, должны находиться в технически исправном состоянии и обеспечивать безопасность дорожного движения и бесперебойную работу на маршрутах.

34. Назначение и вид транспортного средства должны соответствовать виду перевозок в соответствии с заключенным договором между уполномоченным органом и перевозчиком.

35. Оборудование транспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и багажа, должно соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами.

36. Внутреннее и внешнее оформление транспортного средства должно соответствовать установленным правилам и обеспечивать информирование пассажира об условиях выполнения перевозок.

VII. Контроль за выполнением перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок

37. Контроль за выполнением перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом осуществляется в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации, города Москвы, нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления городского округа Щербинка, в сфере транспортного обслуживания населения, эффективного развития транспортных услуг, защиты прав и интересов потребителей.

38. Контроль в сфере транспортного обслуживания населения на территории городского округа Щербинка в городе Москве осуществляется уполномоченным отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка.

Уполномоченный отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка вправе проверять работу перевозчиков по выполнению условий заключенного договора на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на муниципальном маршруте городского округа Щербинка.

39. Перевозчики несут ответственность за невыполнение требований настоящего Положения и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность автомобильного транспорта, в соответствии с действующим законодательством.

40. Решения и действия Администрации городского округа Щербинка в отношении исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований настоящего Положения могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.11.2015 № 440

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Щербинка Московской области от 21.10.2009 № 620

В целях приведения правовых актов Администрации городского округа Щербинка в соответствие с действующим трудовым законодательством, на основании статей 116, 119 Трудового кодекса РФ, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Щербинка

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Главы городского округа Щербинка Московской области от 21.10.2009 № 620 «О порядке предо-

ставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений культуры города Щербинки» (далее - Постановление):

1.1. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Руководителям муниципальных учреждений культуры городского округа Щербинка предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере 10 (десяти) календарных дней»;

1.2. Пункт 12 Постановления изложить в следующей редакции:

«12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка».

2. Контроль за 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
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.11.2015 №186-р

О признании утратившими силу распоряжений Администрации городского округа Щербинка

В целях приведения правовых актов Администрации городского округа Щербинка в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь 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», Уставом городского округа Щербинка,

1. Признать утратившими силу:

- распоряжение Главы Администрации города Щербинки от 26.06.1995 № 104-р «Об увеличении продолжительности ежегодного отпуска работникам культуры»;

- распоряжение Главы городского округа Щербинка Московской области от 20.10.2009 № 125-р «О внесении изменений в распоряжение Главы Администрации города Щербинки от 26.06.1995 № 104-р».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации
городского округа Щербинка
А.А. Кононов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.11.2013 № 491

Об отмене постановлений Администрации городского округа Щербинка от 03.07.2012 № 8; от 29.10.2013 № 417; от 22.11.2013 № 473

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 15.08.2013 № 122-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить и снять с контроля:

- постановление Администрации городского округа Щербинка от 03.07.2012 № 8 «О порядке содержания многоквартирного дома по адресу: город Москва, городской округ Щербинка, улица Спортивная дом № 13»;

- постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.10.2013 № 417 «О признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Щербинка от 03.07.2012 № 8 «О порядке содержания многоквартирного дома по адресу: город Москва, городской округ Щербинка, улица Спортивная дом № 13».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Миронова А.М..

Первый заместитель Главы
Администрации городского округа
Щербинка, исполняющий полномочия
Главы городского округа Щербинка
Р.Н. Кожевников