№ 2 (71) ОТ 30 ЯНВАРЯ 2014 ГОДА

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Выходит по четвергам. Издается с 2012 года

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.01.2014 г. № 06

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

В целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2013 №179-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Заместитель Главы Администрации городскго округа Щербинка, ременно исполняющий полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка Д.А. Андрецова

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 23.01.2014 г. № 06

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ, АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ ВНОВЬ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

Общие положения

1. Административный регламент выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций разработан в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Настоящий Административный регламент выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций;

2. Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Щербинка, предоставляющего муниципальную услугу – Управление по общественным связям и информационной политике Администрации городского округа Щербинка (далее УОСиИП)

3. По результатам работы Администрация городского округа Щербинка принимает одно из следующих решений:

- вынесение решения о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- вынесение решения об отказе в выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- вынесение решения об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
- вынесение решения о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3.1. В случае принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции заявитель получает:

- разрешение на установку рекламной конструкции, подписанное Главой Администрации городского округа Щербинка или заместителем Главы Администрации городского округа Щербинка, курирующим УОСиИП;
- паспорт на установку средства наружной рекламы с отметкой о выдаче разрешения.

3.2. В случае отказа в выдаче разрешений на установку рекламных конструкций Администрация городского округа Щербинка направляет заявителю соответствующее решение с обоснованием причин отказа в исполнении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 месяцев со дня приема документов.

5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- постановление Правительства Москвы от 12.12.2012 № 712-ПП «Об утверждении Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций»;
- Устав городского округа Щербинка;
- решения Совета депутатов городского округа Щербинка от 23.05.2013 № 536/116 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств бюджета городского округа Щербинка».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами для предоставления муниципальной услуги.

Для рассмотрения вопроса о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций заявитель представляет в УОСиИП Администрации следующие документы:

6.1. Заявление на предоставление муниципальной услуги (оригинал, 1 шт.) предоставляется без возврата.

Заявление на предоставление муниципальной услуги заполняется заявителем по форме согласно приложению № 1 к регламенту.

6.2. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (нотариально заверенные копия, 1 шт.). Предоставляется без возврата.

В соответствии с п. 5 ст. 19 Федерального закона «О рекламе» № 38-ФЗ от 13.03.2006 установка и эксплуатация рекламной конструкции осуществляется ее владельцем по договору с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации. Заключение такого договора осуществляется лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается сроком на пять лет, за исключением договора на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции, который может быть заключен на срок не более чем двенадцать месяцев. По окончании срока действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции обязательства сторон по договору прекращаются. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется в соответствии с нормами настоящего Федерального закона и гражданского законодательства. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, осуществляется на основе торгов (в форме аукциона или конкурса), проводимых органами местного самоуправления или уполномоченными ими организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации. Форма проведения торгов (аукцион или конкурс) устанавливается представительными органами муниципальной власти.

6.3. Карту-схему предполагаемого места установки рекламной конструкции в масштабе 1:2000 (копия, 1 шт.) предоставляется без возврата.

Карту-схему предполагаемого места установки рекламной конструкции в масштабе 1:2000 с привязкой в плане к ближайшей опоре освещения или капитальному сооружению (кроме рекламных конструкций, установленных на зданиях, строениях и сооружениях, объектах незавершенного строительства).

6.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя (оригинал, 1 шт.) предоставляется без возврата. Представляется с документом, удостоверяющим личность (паспорт или иной документ, которым в соответствии с Едиными требованиями может воспользоваться заявитель представитель заявителя) для удостоверения личности. Документ, удостоверяющий личность, предоставляется для ознакомления и подлежит возврату.

6.5. Дизайн-проект (подлинник и цветная копия) рекламной конструкции, предполагаемой к установке (2 шт.) предоставляется без возврата.

Дизайн-проект (подлинник и цветная копия) рекламной конструкции, предполагаемой к установке, утвержденный заявителем и согласованный с собственником имущества, к которому должна быть присоединена рекламная конструкция, включающий:

- проектное предложение (фотомонтаж) места размещения рекламной конструкции (фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки конструкции на фотографии);
- основные характеристики рекламной конструкции (длина, ширина, высота, основные материалы конструкции, форма конструкции, тип конструкции, способ освещения);
- ортогональный чертеж рекламной конструкции (основной вид, вид сбоку, вид сверху - при криволинейной форме конструкции);
- местоположение рекламной конструкции;
- сведения о привязке рекламной конструкции по высоте к поверхности проезжей части, расстоянию от края рекламной конструкции до проезжей части, с указанием предполагаемых надписей информационного поля и размеров шрифтов (в случае размещения рекламной конструкции в полосе отвода автомобильной дороги).

6.6. Проект рекламной конструкции (нотариально заверенная копия, 1 шт.) предоставляется без возврата.

Проект рекламной конструкции должен в себя включать:

- ордер на право производства земляных работ, в случае установки рекламной конструкции на территории городского округа Щербинка в городе Москве с заглублением фундамента более 0,3 метра;
- заключение на несущие способности крыши для установки крышной конструкции.

6.7. Заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки конструкции (нотариально заверенная копия, 1 шт.) предоставляется без возврата. Для конструкций, предполагающих наличие электроустановки (подсвета).

6.8. Заключение экспертной организации о соответствии проекта рекламной конструкции требованиям технических регламентов (нотариально заверенная копия, 1 шт.) предоставляется без возврата.Заключение экспертной организации о соответствии проекта рекламной конструкции требованиям технических регламентов, строительных норм и правил (СНиП), правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и другим нормативным требованиям.

6.9. Заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки конструкции требованиям технических регламентов (нотариально заверенная копия, 1 шт.) предоставляется без возврата.

Заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки конструкции требованиям технических регламентов строительных норм и правил (СНиП), правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), другим нормативным требованиям (для конструкций, предполагающего наличие электроустановки).

6.10. Фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции (оригинал, 2 шт.). Предоставляется без возврата.

Фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции, выполненные не позднее чем за один месяц до даты обращения за получением муниципальной услуги, в следующем количестве:

- 2 цветные фотографии (10 х 15) для рекламных конструкций, предполагаемых к размещению на земельном участке. Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон на расстоянии 150-180 метров от конструкции. Фотофиксация должна отражать существующую градостроительную ситуацию и отображать окружающую застройку;
- 2 цветные фотографии (10 х 15) для рекламных конструкций, предполагаемых к размещению на зданиях, строениях, сооружениях. Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон (слева и справа от предполагаемого места размещения конструкции) на расстоянии 40-50 метров и по центру с необходимого расстояния, захватывающего конструкцию целиком.

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы:

- Данные о заявителе - физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, для ознакомления;
- Свидетельство о праве собственности на здание, сооружение, иной объект или договор с собственником либо с лицом, обладающим вещными правами на имущество;
- Регистрационную карточку с указанием адреса местонахождения, должностей и фамилий руководителя и главного бухгалтера, номеров их телефонов (в свободной форме, 1 шт.) предоставляется без возврата;
- Копию специального разрешения (лицензии), если рекламируемая деятельность требует указанного решения;
- Копию свидетельства регистрации товарного знака, в случае, если в эскизе изображения рекламы используется товарный знак рекламодателя.

7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

7.1. Обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги, не предоставляемой УОСиИП.

7.2. Заявителем представлен не полный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренный п.6 настоящего Регламента.

Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие проекта рекламной конструкции, и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования, генеральному плану или утвержденной схеме размещения рекламных конструкций по городскому округу Щербинка;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа Щербинка;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- заявитель занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на территории городского округа Щербинка города Москвы, при котором его доля в этой сфере на указанных территориях превышает тридцать пять процентов (за исключением случаев, если на территории городского округа установлено не более чем десять рекламных конструкций). Доля лица в сфере распространения наружной рекламы определяется как отношение общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы лицу и его аффилированным лицам на соответствующей территории, к общей площади информационных полей всех рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы на этой территории.

9. Плата за предоставление муниципальной услуги.

9.1. В соответствии с пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина - за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

9.1.1. Не облагается государственной пошлиной:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию информационной конструкции;
- аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- выдача предписания на демонтаж самовольно установленной рекламной конструкции.

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

11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день подачи полного пакета документов в Управление документационного обеспечения работы Администрации.

12. Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и должны обеспечиваться образцами заполнения документов. В местах ожидания размещается информационный стенд, содержащий следующую информацию об отделе информационной политики и рекламы:

- наименование, адрес, справочные телефоны, адрес электронной почты;
- график работы;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12.1. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

12.1. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13.1. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

13.2. Срок предоставления муниципальной услуги - 60 календарных дней.

13.3. Время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 30 минут.

13.4. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 30 минут.

14. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги:

- информация по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа Щербинка, об адресах электронной почты, контактных телефонах и графике работы уполномоченного органа, ответственного за осуществление муниципальной услуги, а также настоящий регламент содержится на официальном сайте городского округа Щербинка в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципальной услуги осуществляется сотрудником УОСиИП:
- по устным обращениям заявителей (на личном приеме или по телефону);
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.

При обращении заявителя посредством телефонной связи должностное лицо уполномоченного органа подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве и должности лица уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок.

Сотрудник УОСиИП предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке исполнения муниципальной услуги;
- о ходе исполнения муниципальной услуги.

15. Срок оформления документов при предоставлении муниципальной услуги исчисляется в календарных днях, исчисляется со дня подачи заявления в адрес УОСиИП и составляет 60 дней.

III. Административные процедуры

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

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- анализ и проверка информации, содержащейся в заявлении и прилагаемых документах, решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги в случае необходимости на основании административного регламента;
- определение перечня органов и организаций, в чью компетенцию входит согласование размещения рекламных конструкций;
- осуществление согласования размещения рекламных конструкций с уполномоченными органами. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в УОСиИП. В случае если заявитель желает самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование, УОСиИП в день подачи и регистрации заявления выдает ему бланк Паспорта на установку средства наружной рекламы с перечнем органов и организаций, в чью компетенцию входит его согласование. Бланк Паспорта выдается с отметкой администрации городского округа Щербинка о получении комплекта документов от заявителя, перечнем согласующих организаций и отметкой заявителя о принятии бланка Паспорта для самостоятельного согласования с уполномоченными органами;
- сотрудник УОСиИП направляет пакет документов Главе Администрации городского округа Щребинка для принятия решения;
- принятие Администрацией городского округа Щербинка решения о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача разрешений на установку рекламных конструкций и оформленного Паспорта на установку средств наружной рекламы с полученными согласованиями.

2. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламных конструкций принимается Администрацией городского округа Щербинка:

- в течение месяца со дня направления в Администрацию городского округа Щербинка владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме согласно приложению № 3 о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- в течение месяца с момента направления в Администрацию городского округа Щербинка собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
- в случае, если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
- в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы;
- в случае нарушения законодательства РФ.

3. Прием и рассмотрение заявлений о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций:

3.1. Заявление с приложением документов принимается в УОСиИП.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача сотруднику УОСиИП заявления и необходимых документов от заявителя.

УОСиИП на основании заявления лица, осуществляющего рекламную деятельность на территории городского округа Щербинка, а также на основании представленных заявителем документов, и полученных в процессе осуществления необходимых административных процедур согласований, на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, передает документы Главе Администрации городского округа Щербинка, для принятия решения.

3.3. По окончании работы УОСиИП:

- аннулирует ранее выданное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- вручает предписание на демонтаж собственнику самовольно установленной рекламной конструкции.

При принятии решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- составляет в 2 экземплярах разрешение на установку каждой рекламной конструкции на территории городского округа Щербинка по форме согласно приложению № 2;
- делает копию оформленного паспорта на распространение наружной рекламы на территории городского округа Щербинка;
- передает 1 экземпляр разрешения и оригинал Паспорта заявителю;

При принятии решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- направляет решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций заявителю.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа Щербинка

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальником УОСиИП.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и подготовку на них ответов.

2. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами УОСиИП.

3. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица Администрации городского округа Щербинка в городе Москве, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной услуги, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

3. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование уполномоченного органа в который направляет письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый (юридический адрес), по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставятся личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может приложить к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну для которых установлен особый порядок предоставления.

6. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа могут быть обжалованы:

- главе городского округа Щербинка в городе Москве.

7. Письменная жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

8. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому (юридическому) адресу, указанному заявителем.

Приложение № 1 к административному регламенту
Главе Администрации городского округа Щербинка
_____

З А Я В Л Е Н И Е на установку и эксплуатацию объекта наружной рекламы и информации на территории городского округа Щербинка

Заявитель: _____
(полное название организации)
ИНН:_____КПП:_____ОГРН:_____
Руководитель: _____
(ФИО/должность/телефон)

(юридический адрес, телефон)

Заявитель просит выдать разрешение на установку объекта наружной рекламы и информации на территории городского округа Щербинка

Тип конструкции: _____
(вывеска, крышная установка, настенное панно (брандмауэр), панель- кронштейн, штендер, маркиза и др.)
_____

Тип подсвета: _____Количество сторон:
(внутренний, внешний, без подсвета и др.)
Высота: _____Ширина:_____Площадь, м2:_____Текст:_____
_____
(односторонняя, двухсторонняя, и др.)
Адрес установки: _____
_____
(адрес с привязкой к зданию и направлением движения)

Оплату за выдачу Разрешения (госпошлина) и оплату по Договору на установку и эксплуатацию объекта наружной рекламы и информации на недвижимом имуществе, принадлежащем городскому округу Щербинка, а также на земельном участке, государственная собственность на которую не разграничена гарантируем.

С Правилами установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Щербинка ознакомлен.

_____ «_____» _____ 201__г.
(Ф.И.О, подпись уполномоченного лица Заявителя) М.П.

Приложение № 2 к административному регламенту городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РАЗРЕШЕНИЕ
на установку объекта наружной рекламы и информации
№ _____ от _____
ВЫДАНО:
Наименование фирмы
Адрес юридический
Руководитель (должность)
Руководитель (Ф.И.О.)
Контактные телефоны **ИНН**
КПП **ОГРН**
Наименование банка
Город банка
Р/с **К/с** **БИК**
Адрес размещения:
Тип рекламоносителя:
Количество сторон:
Количество элементов:
Технологическая характеристика
Размер:
Текст:
Срок действия разрешения до: _____
Глава Администрации г.о. Щербинка в городе Москве МП _____
должность **Ф.И.О.**

Приложение № 3 к административному регламенту городского округа Щербинка

Главе Администрации Городского округа Щербинка в городе Москве
_____

Уважаемый ……..!

Прошу аннулировать Разрешение на установку и эксплуатацию объекта наружной рекламы и информации №_____ от _____ по адресу: г. Москва, г. Щербинка, _____ в связи с демонтажем рекламной конструкции.

Генеральный директор _____ _____
М.П.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕШЕНИЕ
от 19 декабря 2013 года № 47/6
По обращениям граждан и депутатов в Администрацию городского округа Щербинка

Рассмотрев обращения депутатов, обращение Префектуры ТиНАО от 21.11.2013 №09-01-14-6257/3, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 г. N56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом городского округа Щербинка,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
Р Е Ш И Л:

1. Обратить внимание Первого заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющего полномочия Главы городского округа Щербинка Р.Н. Кожевникова на неудовлетворительную работу по обращениям депутатов и граждан города, которая выражается в неисполнении обязанностей по организации работы по рассмотрению обращений граждан, обеспечении необходимых условий для быстрого и эффективного рассмотрения обращений, а также нарушении сроков и качества рассмотрения обращений, принятии обоснованных решений и обеспечении их исполнения.

2. Обратить внимание Первого заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющего полномочия Главы городского округа Щербинка Р.Н. Кожевникова на неисполнение рекомендаций Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы в части соблюдения требований законов РФ и г. Москвы на обращения депутатов и граждан.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов городского округа Щербинка А.В. Цыганкова и Первого заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющего полномочия Главы городского округа Щербинка Р.Н. Кожевникова.

Председатель Совета депутатов городского округа Щербинка А.В. Цыганков

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕШЕНИЕ
от 19 декабря 2013 года № 46/6
Об отсутствии должного контроля со стороны должностных лиц Администрации городского округа Щербинка за деятельностью Комитета народного образования и МБОУ СОШ № 5 городского округа Щербинка в городе Москве

На основании представленного в Совет депутатов городского округа Щербинка Контрольно-счётной палатой городского округа Щербинка в городе Москве по результатам проведённой проверки: Информационного сообщения по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ № 5 городского округа Щербинка в городе Москве за период с января 2012 г. по октябрь 2013 г., исх. 02-02/78 от 09.12.2013 г. (Вх. №455 от 10.12.2013 г.), по результатам совместного заседания постоянных комиссий Совета депутатов по Социальной политике и по Бюджету, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
РЕШИЛ:

1. Отметить отсутствие должного контроля со стороны должностных лиц Администрации и Комитета народного образования городского округа Щербинка за деятельностью МБОУ СОШ № 5.

2..Обязать Администрацию городского округа Щербинка представить в Совет депутатов информацию о принятых мерах по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ № 5, проведённой Контрольно-счётной палатой городского округа Щербинка в городе Москве до 1 февраля 2014 года.

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

4. Направить данное решение Первому заместителю Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющему полномочия Главы городского округа Щербинка Р.Н. Кожевникову.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов городского округа Щербинка А.В. Цыганкова и Первого заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющего полномочия Главы городского округа Щербинка Р.Н. Кожевникова.

Председатель Совета депутатов городского округа Щербинка А.В. Цыганков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.01.2014 № 07
О признании утратившими силу постановлений Администрации городского округа Щербинка от 09.04.2009 № 225, от 01.06.2009 № 346, от 20.06.2012 № 884, от 29.01.2013 № 19, от 07.02.2013 № 34, от 30.10.2013 № 418

В целях приведения в соответствие с решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 25.04.2013 года № 529/115 «О внесении изменений в Устав городского округа Щербинка», вступившего в силу 26.12.2013 года, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2014 № 179-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Щербинка:

- от 09.04.2009 № 225 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Главы города Щербинки и порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Щербинки»;

- от 01.06.2009 № 346 «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах Главы города Щербинки и порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Щербинки и взаимодействии с Подольской городской прокуратурой»;

- от 20.06.2012 № 884 «Об утверждении положения об общественном совете при Главе городского округа Щербинка в городе Москве»;

- от 29.01.2013 № 19 «О создании Координационного совета по работе с подростками и молодежью при Администрации городского округа Щербинка»;

- от 07.02.2013 № 34 «О создании Молодежного совета городского округа Щербинка при Главе городского округа Щербинка».

- от 30.10.2013 № 418 «О внесении изменений в состав Молодежного Совета городского округа Щербинка при Главе городского округа Щербинка, утвержденный постановлением Администрации городского округа Щербинка от 07.02.2013 № 34».

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющего полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющий временно полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка Д.А. Андрецова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.01.2014 № 13
О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.07.2013 № 274 «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Щербинка, лицами замещающими названные должности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В связи с технической ошибкой (опечаткой), руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2013 № 179-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.07.2013 № 274 «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Щербинка, лицами замещающими названные должности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», изложив приложения №№ 1, 2, 3, 4 к Порядку представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Щербинка, лицами замещающими названные должности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в редакции приложений №№ 1,2,3,4 к настоящему постановлению.

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 Главу Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка Д.А. Андрецова

Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.01.2014 № 13

Приложение № 1 к Порядку, утвержденного постановлением Администрации городского округа Щербинка от 29.07.2013 № 274

(указывается наименование отраслевого органа Администрации, осуществляющего функции и полномочия Учредителя муниципального учреждения)

СПРАВКА о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка

Я, ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
,
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)
проживающий по адресу:
(адрес места жительства)
,

сообщаю сведения 1 о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

_____
1 Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка (на отчетную дату).

Раздел 1. Сведения о доходах 1

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода 2 (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

_____
1 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка.

2 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности 1	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки 2: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

_____
1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

2 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности 1	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

_____
1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета 1	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете 2 (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

_____
1 Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

2 Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации 1	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал 2 (руб.)	Доля участия 3	Основание участия 4
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

_____
1 Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

2 Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

3 Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

4 Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги [1]	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость [2] (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

1 Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

2 Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании 1

№ п/п	Вид имущества [2]	Вид и сроки пользования [3]	Основание пользования [4]	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

1 Указываются по состоянию на отчетную дату.

2 Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

3 Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

4 Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства 1

№ п/п	Содержание обязательства [2]	Кредитор (должник)[3]	Основание возникновения [4]	Сумма обязательства [5] (руб.)	Условия обязательства [6]
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ _____ ” _____ 20 _____ г. _____

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

1 Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

2 Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

3 Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

4 Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5 Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

6 Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.01.2014 № 13

Приложение № 2 к Порядку, утвержденного постановлением Администрации городского округа Щербинка от 29.07.2013 № 274

(указывается наименование отраслевого органа Администрации, осуществляющего функции и полномочия Учредителя муниципального учреждения)

СПРАВКА о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка 1

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____,
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

проживающий по адресу:
(адрес места жительства)

_____,
сообщаю сведения 2 о доходах моей (моего)
(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери,

несовершеннолетнего сына)

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____,
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

1 Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

2 Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка (на отчетную дату).

Раздел 1. Сведения о доходах 1

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода[2] (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

1 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка .

2 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности [1]	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки 2: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

2 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности [1]	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета [1]	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете [2] (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

1 Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

2 Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации [1]	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал [2] (руб.)	Доля участия [3]	Основание участия [4]
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

1 Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

2 Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

3 Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

4 Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги 1	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость 2 (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), .

1 Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

2 Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании 1

№ п/п	Вид имущества [2]	Вид и сроки пользования [3]	Основание пользования [4]	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

1 Указываются по состоянию на отчетную дату.

2 Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

3 Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

4 Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства 1

№ п/п	Содержание обязательства [2]	Кредитор (должник)[3]	Основание возникновения [4]	Сумма обязательства [5] (руб.)	Условия обязательства [6]
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ _____ ” _____ 20 _____ г. _____

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка , который представляет сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

1 Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

2 Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

3 Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

4 Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5 Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

6 Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 3 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.01.2014 № 13

Приложение № 3 к Порядку, утвержденного постановлением Администрации городского округа Щербинка от 29.07.2013 № 274

(указывается наименование отраслевого органа Администрации, осуществляющего функции и полномочия Учредителя муниципального учреждения)

СПРАВКА о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____,
(место службы и занимаемая должность)

проживающий по адресу:
(адрес места жительства)

_____,
сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20 _____ г. по 31 декабря 20 _____ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках,

ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах 1

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода [2] (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

1 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

2 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности [1]	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки 2: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

2 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности [1]	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета [1]	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете [2] (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

1 Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

2 Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации [1]	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал [2] (руб.)	Доля участия [3]	Основание участия [4]
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

1 Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

2 Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

3 Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

4 Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги [1]	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость [2] (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

1 Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

2 Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании 1

№ п/п	Вид имущества [2]	Вид и сроки пользования [3]	Основание пользования [4]	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

1 Указываются по состоянию на отчетную дату.

2 Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

3 Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

4 Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства 1

№ п/п	Содержание обязательства [2]	Кредитор (должник)[3]	Основание возникновения 4	Сумма обязательства 5 (руб.)	Условия обязательства 6
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ _____” _____ 20 _____ г. _____

(подпись руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

1 Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

2 Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

3 Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

4 Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5 Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

6 Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 4 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.01.2014 № 13

Приложение № 4 к Порядку, утвержденного постановлением Администрации городского округа Щербинка от 29.07.2013 № 274

(указывается наименование отраслевого органа Администрации, осуществляющего функции и полномочия Учредителя муниципального учреждения)

СПРАВКА о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка1

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____,

(место службы, занимаемая должность)

проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

_____,

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20 _____ г. по 31 декабря 20 _____ г. моей (моего) _____

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

_____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____,

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

1 Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах 1

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода[2] (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

1 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

2 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности [1]	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки 2: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

2 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности [1]	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2) 3)		

1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета [1]	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете [2] (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

1 Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

2 Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации [1]	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал [2] (руб.)	Доля участия [3]	Основание участия [4]
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

1 Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

2 Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

3 Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

4 Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги [1]	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость [2] (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

.

1 Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

2 Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании 1

№ п/п	Вид имущества [2]	Вид и сроки пользования [3]	Основание пользования [4]	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

1 Указываются по состоянию на отчетную дату.

2 Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

3 Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

4 Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства 1

№ п/п	Содержание обязательства [2]	Кредитор (должник)[3]	Основание возникновения [4]	Сумма обязательства [5] (руб.)	Условия обязательства [6]
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ _____” _____ 20 _____ г. _____

(подпись руководителя муниципального учреждения городского округа Щербинка)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

1 Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

2 Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

3 Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

4 Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5 Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

6 Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2014 № 20

О порядке предоставления и расходования, распределения субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по выравниванию заработной платы отдельных работников муниципальных дошкольных учреждений в 2014 году

В целях закрепления кадров в муниципальных дошкольных учреждениях городского округа Щербинка, в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.12.2013 № 55/7 «О бюджете городского округа Щербинка на 2014 год», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2013 № 179-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования, распределения субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по выравниванию заработной платы отдельных работников муниципальных дошкольных учреждений в 2014 году (далее- везде Порядок).

2. Комитету народного образования Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (Камардина О.К.) обеспечить в соответствии с Порядком и утвержденными бюджетными назначениями на 2014 год своевременное перечисление субсидии в размере 3 000 000,00 (Три миллиона) рублей и контроль за её целевым расходованием.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 января 2014 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Подкаминского И.М.

Первый заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка Д.А. Андрецова

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 29.01.2014 года № 20

Порядок предоставления и расходования, распределения субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по выравниванию заработной платы отдельных работников муниципальных дошкольных учреждений в 2014 году (далее - везде Субсидия)

1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления и расходования, распределения в 2014 году субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по выравниванию заработной платы отдельных работников муниципальных дошкольных учреждений в 2014 году.

2. Настоящая Субсидия предоставляется Комитетом народного образования Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (далее - Учредитель) подведомственным муниципальным дошкольным учреждениям в соответствии со сводной бюджетной росписью городского округа Щербинка и утвержденными лимитами бюджетных обязательств на 2014 год.

3. Настоящая Субсидия предоставляется с целью увеличения средней заработной платы отдельных работников муниципальных дошкольных учреждений.

4. Субсидия предоставляется в виде доплаты отдельным работникам в размерах по должностям исходя из полной занятости на ставку согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Доплата устанавливается пропорционально занимаемой ставки из расчета не более одной ставки на физическое лицо и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

Доплата начисляется сверх минимального размера оплаты труда, установленного в городе Москве при условии занятости на 1 ставку.

5. Условием предоставления данной Субсидии является её включение в соглашение о предоставлении субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям городского округа Щербинка, в Перечень целевых субсидий на 2014 год и в план финансово-хозяйственной деятельности.

6.Учредитель распределяет Субсидию по подведомственным муниципальным дошкольным учреждениям по форме приложения №2 к настоящему Порядку.

7. Перечисление Субсидии осуществляется на основании расчета по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

8. Для перечисления Субсидии уполномоченные работники Учредителя ежемесячно представляют в Комитет по финансам и налоговой политики Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (далее-Комитет) следующие документы:

- справка о начисленной заработной плате на текущий месяц;
- расчет;
- заявка на перечисление;
- платежные поручения на перечисление субсидии с обязательным указанием кода цели Д11 в назначении платежа;
- иные документы по требованию Комитета.

9. Учредитель ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комитет отчет об использовании Субсидии по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

10. Контроль за целевым использованием Субсидии осуществляют Учредитель и Комитет.

Приложение №3 к Порядку

Расчет размера субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по выравниванию заработной платы отдельных работников муниципальных дошкольных учреждений в 2014 году

за _____месяц 2014 года

_____(Наименование Учредителя)

_____(Наименование Учреждения)

(в рублях)

Наименование получателей доплат	Количество получателей доплаты	Сумма доплаты	Месячный фонд доплат* (гр.2 х гр.3)	Начисления на фонд доплат (гр.4 х 30,2%)	Итого (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
Итого: фактический объем субсидии					

*Доплата с учетом налога на доходы физических лиц

Руководитель учреждения _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «____» _____ 2014 г.

Приложение №2 к Порядку

Распределение субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по выравниванию заработной платы отдельных работников муниципальных дошкольных учреждений в 2014 году

_____

(наименование Учредителя)

Наименование получателя Субсидии	Сумма, рублей
ИТОГО:	

Руководитель (Учредителя)_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.)

Тел.

М.п.

Приложение №4 к Порядку

Отчет об использовании субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по выравниванию заработной платы отдельных работников муниципальных дошкольных учреждений в 2014 году

за _____ 2014 года

_____(Наименование Учредителя)

(в рублях)

Наименование получателя Субсидии	Плановые назначения на 2014 год	Фактически профинансировано (нарастающим итогом)	Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового год	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководитель (Учредителя)_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.)

Тел.

М.п.

Приложение 1 к Порядку

Размер доплат отдельным работникам муниципальных дошкольных учреждений

Наименование получателя доплат	Сумма доплаты, рублей
Специалист **	5000
Младший воспитатель	3000
Повар	3000
Кладовщик	3000
Делопроизводитель	2000
Специалист по питанию	2000

**Специалисты: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог- психолог

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ
Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка
Главный редактор: Татьяна Анатольевна Андрюхина
Учредитель: Администрация города Щербинки
Газета издается МУ «Редакция СМИ г. Щербинки»
Адрес редакции: 142171, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4, каб. 6
Телефон: 8-915-263-66-48. E-mail: scherbvestnik@mail.ru
№ 2 (71) от 30 января 2014 г.
Подписано в печать в 21.00 29.01.2014 г.
Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати» г. Подольск, Революционный проспект, 80/42
Тираж 1000 экз. Заказ № 2372.