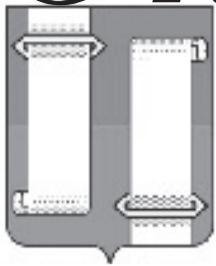


Октябрьские ИЗВЕСТИЯ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА



№ 25 (359)

28 июля
2015 г.

Распространяется бесплатно

Летний калейдоскоп



По-другому быть не может

20 июля межведомственная комиссия Люберецкого района во главе с начальником управления образования Викторией Юрьевной Бунтиной проверила ход работ по подготовке общеобразовательных учреждений Октябрьского к новому учебному году. Особое внимание при инспектировании общеобразовательных учреждений уделялось антитеррористической, противопожарной защищенности, состоянию систем освещения, водоснабжения, канализования, отопления, вентиляции, санитарно-техническим характеристикам столовых и благоустройству территорий.

В течение многих лет школа № 53 является одной из образцовых школ района, что подтвердилось и в этом году. Комиссия, в состав которой входили представители всех служб района – органов УВД, ОГИБДД, пожарного надзора и других структур, осмотрев помещение школы, начальный блок, столовую, актовЫй зал остались довольны.

Такой результат ожидаем. «По-другому у нас и быть не может», – сказала директор школы № 53 Татьяна Петровна Иванова!

Сделано и предстоит сделать многое: новые пластиковые окна, ремонт кровли над актовЫм и спортивным залами, косметический ремонт коридора и учебных кабинетов. Не забываем, что качество воды оставляет желать лучшего, и поэтому в школьной столовой будет установлено новое оборудование для ее очистки.

Еще более расширен спектр спортивных услуг. К секциям по боксу, греко-римской борьбе, командным видам спорта (футбол, баскетбол, волейбол) прибавятся дополнительные, о чем ведутся переговоры с Люберецкой спортивной школой. Что же касается искусства, то в 53-ей существуют хореографические коллективы, которые уже много лет успешно представляют наш поселок на различных мероприятиях. Особую гордость вызывает бассейн, в котором вот уже 7 лет проводятся занятия плаванием для учеников начальных классов.

Татьяна Петровна желает ученикам в новом учебном году быть упорными, прилежными и, конечно, здоровыми. Эти качества, несомненно,



пригодятся им как за партой, так и в повседневной жизни. Разумеется, огромной благодарности заслуживают педагоги, школьники и, конечно же, родители за отличную подготовку школы к новому учебному году.

Новая школа № 54 также прошла проверку успешно! 2 года назад школа № 54 открылась и приняла 438 учеников. А 1 сентября 2015 года ожидается больше 1000 девочек и мальчишек.



Для того, чтобы полноценно начать работу 1 сентября, проводилась профилактика работ систем освещения, водоснабжения, отопления и вентиляции. Проведен косметический ремонт обеденного зала школьной столовой. Благоустройство школьной территории не прекращалось ни на один день: засеяны и пострижены газоны, произведена разбивка цветников, косметический ремонт ограждения. Ведь

чистый двор — это визитная карточка любой школы.

Директор школы № 54 Елена Михайловна Попова сообщает: «По проекту у нашей школы должна быть пристройка. И мы очень надеемся, что она в ближайшее время будет построена. А пока, благодаря Учредителю, мы проводим работу по дополнительному ограждению школьной территории. Крайне нежелательно, чтобы наши дети учились под «урчание» грузовиков и дышали выхлопными газами. Просим учесть это, уважаемые водители».

В учебном году 2015-2016 школа № 54 планирует открыть новые секции и кружки: лапта, ОФП (общая физическая подготовка) для начальной школы; гончарное дело, основы парикмахерского мастерства и декупаж (искусство украшения предметов путем наклеивания элементов из цветной бумаги).

Совместно со стоматологическим отделением нашей поликлиники в новом учебном году планируется открыть детский стоматологический кабинет. В данный момент все документы для оформления лицензии сданы.

Елена Михайловна говорит: «С первого дня девиз нашей школы – Школа для всех, школа для каждого; мы надеемся, что смогли создать именно такую школу. Очень скоро в школе опять зазвучат детские голоса, начнутся уроки. Хотелось бы пожелать нашим ученикам хорошо провести последний месяц лета, отдохнуть, запастись новыми силами. Надеемся, что вместе с вами, наши дорогие ученики и родители, мы успешно покорим еще одну вершину знаний».

Пока ученики наслаждаются каникулами, школам – не до отдыха. Поэтому первого сентября школьники придут в чистые, светлые, оборудованные классы. Отличной учебы и бережного отношения к школе желают учителя своим ученикам.

Горячая пора и в детских садах. Сделано много, для того, чтобы малышам Октябрьского было уютно и приятно. После осмотра школ, комиссия направилась в детские сады: № 12 (заведующая Ольга Ивановна Ахметзянова) и № 98 (заведующая Лидия Вячеславовна Миронова). И детские сады получили положительное заключение комиссии.

Напомним, что наши жители с нетерпением ждут открытия двух новых детских садов. Уверены, что достойная работа наших образовательных учреждений послужит для новых детских садов замечательным примером. Поздравляем наших работников системы образования с достойными результатами по подготовке к учебному году. Так держать!

Наши корр.

- 17 июля - Преподобного Андрея Рублева. Новомучеников и страстотерпцев российских: царя Николая, царицы Александры, царевича Алексея, княжон Ольги, Татяны, Марии и Анастасии.
- 18 июля - Преподобного Сергия Радонежского. Иконы Божией Матери Экономиссы.
- 21 июля - Казанской иконы Божией Матери.
- 23 июля - Преподобного Антония Киево-Печерского
- 24 июля - Равноапостольной великой княгини Ольги.
- 26 июля - Собор Архангела Гавриила.
- 28 июля - Равноапостольного великого князя Владимира.

8 августа – День спорта на стадионе Балятино

Благодарность Главе

Руководство Московского комитета ветеранов войны выражает благодарность главе г.п. Октябрьский А.Н. Терешину за его чуткое отношение к ветеранам ВОВ, за помощь инвалидам ВОВ и жителям поселка, а также желаем Александру Николаевичу успехов в дальнейшей работе и очень надеемся, что в случае его переизбрания он сможет завершить начатые преобразования и принести много добра жителям поселка.

Председатель Организационно-методической комиссии Московского комитета ветеранов войны, воин-интернационалист, житель поселка ЛЫСЕНКОВ Юрий Алексеевич

Совет ветеранов и Общество инвалидов поздравляют с юбилеем:

ПОТАПОВУ Анну Тимофеевну
ГУЩИНА Петра Андреевича
СУВОРОВУ Надежду Михайловну
ЛИТВЕНЕНКО Александра Михайловича
ПРЫТКОВА Виктора Ивановича
ФИРСОВУ Лидию Гавриловну
САДЫКОВУ Людмилу Григорьевну
УТКИНУ Нину Васильевну
ПЕДАН Виктора Семеновича
ШЕВКО Раису Васильевну
АЛЕКСАНДРОВУ Любовь Петровну
СЕЛИВАНОВА Владимира Евгеньевича
СЫСКОВУ Наталью Емельяновну

*В этот праздничный, радостный миг
Мы поздравить хотим с Днем рождения,
Пожелать доброты и любви,
Счастья, верности и вдохновения!*
Председатель Н.А. Алешина

МОО «Старшее поколение» поздравляет с юбилеем:
ДРЕГАЛОВА Анатолия Васильевича
САДЫКОВУ Людмилу Григорьевну
ПРЫТКОВА Виктора Ивановича

*Мы желаем в своем поздравленьи
Чтоб прожить Вам ещё сотню лет.
Чтоб здоровье, и бодрость, и силы
Были в теле у Вас каждый год,
Чтобы жизнь шла руслом счастливым,
Не встречая ни бурь, ни невзгод.*
Руководитель Л.И. Федотова

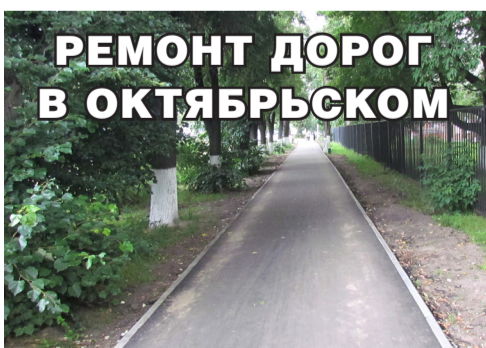
Общественный Совет при Главе г.п. Октябрьский поздравляет с юбилеем и Днем рождения:
МИХАЙЛИНУ Марию Андреевну
ПОТАПОВУ Анну Тимофеевну
БАШКАТОВУ Антонину Романовну

*Желаем радости и счастья!
Успехов в жизни и любви,
Чтобы и жизнь была прекрасна,
И солнцем радовали дни.*
Председатель Т.В. Бойко

Жители Октябрьского определили народных кандидатов

1 округ	2 округ	3 округ
Байдуков Юрий, Маланьин Владимир, Калыгин Владимир, Бутенин Игорь, Бабиков Сергей	Иванова Татьяна, Рыбаков Михаил, Анопа Лариса, Ванцева Райхана, Бабиков Андрей	Терешин Александр, Антонов Евгений, Полова Елена, Савялов Рубен, Дрожжин Виктор

Спасибо за участие!



РЕМОНТ ДОРОГ В ОКТЯБРЬСКОМ

Надеемся, что жители нашего поселка будут довольны. Качественные дороги – залог комфортной жизни.

В Октябрьском ведутся работы по капитальному ремонту дорог и прокладке тротуаров. По многочисленным просьбам жителей капитально отремонтирован тротуар вдоль больницы и заасфальтирован проход к поликлинике. Также приведена в порядок дорога вдоль ул. Южная, ул. Первомайская и тротуар около Храма.



Октябрьский в лидерах!

Напоминаем нашим читателям, что продолжается прием заявок на Премии губернатора Московской области Андрея Юрьевича Воробьева «Наше Подмосковье». Приятно отметить, что Люберецкий район входит в число лидеров и занимает почетное третье место среди всех муниципальных образований Московской области. От Люберецкого района поступило на сегодняшний день – 558 заявок! Октябрьский в лидерах по количеству заявок. В этом номере сообщаем о новых соискателях, стоит заметить, что некоторые из наших жителей подают сразу несколько заявок в разные номинации, это очень похвально. Наши соискатели: Русаков Д.Н. – Экология Подмосковья; Отрадин А.Н. – Экология Подмосковья; Смирнова С.В. – Творческое Подмосковье; Паздникова Е. М. – Творческое Подмосковье, Новые возможности и Доброе сердце; Лухтан М. Н. – Доброе сердце.

Предвыборная программа избирательного объединения «Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Люберецкого муниципального района Московской области» на муниципальных выборах 13 сентября 2015 года.

Программа была разработана по всем направлениям и сферам жизни городских поселений, где пройдут муниципальные выборы. Она затрагивает вопросы в сфере ЖКХ, экологии, культуры, спорта и основана на наказах избирателей.

- Октябрьский
1. Строительство ФОК (стадион «Балатино»)
 2. Реализация программы расселения из ветхого жилья (мкр. Красное знамя, ул. Комсомольская)
 3. Строительство современной поликлиники (мкр. Восточный, ул. Ленина д.48)
 4. Строительство детских садов по программе губернатора Московской области А. Воробьева (ул. Первомайская, ул. Пролетарская)
 5. Строительство подстанции «Скорой помощи» (ул. Кооперативная)
 6. Строительство ДК (мкр. Западный д.1)
 7. Строительство дополнительных парковочных мест (ул. 60 лет Победы, ул. Ленина д. 25, мкр. Западный)
- Принята на конференции 21 июля 2015 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского поселения ОКТЯБРЬСКИЙ
Люберецкого муниципального района Московской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.07.2015 № 136 - ПА**

«Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных бюджетных услуг в городском поселении Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области в сфере культуры, физической культуры и спорта»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом, в целях установления основных принципов и подходов к организации системы стандартизации качества оказания муниципальных бюджетных услуг в городском поселении Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые стандарты качества оказания муниципальных бюджетных услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта (приложения 1, 2).
2. Финансово-экономическому управлению, МБУ «Культурно-досуговый центр, МБУ «Спортивно-досуговый центр» обеспечить контроль за соблюдением требований, установленных в стандартах качества предоставления муниципальных услуг.
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Октябрьские известия» и разместить на официальном веб-сайте городского поселения Октябрьский в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Руководителя администрации **С.А. Андреев**

Приложение 1
к Постановлению администрации
«13» июля 2015 года № 136 - ПА

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ**

1. Общие положения
 1. Разработчик стандарта качества предоставления бюджетных (муниципальных) услуг в области культуры (далее - Стандарт) администрация городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области.
 2. Область применения Стандарта: настоящий Стандарт распространяется на услуги в области культуры, предоставляемые населению муниципальными учреждениями культуры, финансируемые из средств бюджета муниципального образования городское поселение Октябрьский, и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления следующих услуг в области культуры, в том числе:
 - 2.1. Создание условий для организации культурного досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры (на базе учреждений культурно-досугового или клубного типа).
 - 2.2. Организация библиотечного обслуживания населения.
 3. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:
 - 1) бюджетные услуги в области культуры - муниципальные услуги в области культуры, оказываемые населению муниципального образования городское поселение Октябрьский (далее - получатели услуг) бюджетными учреждениями за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Октябрьский;
 - 2) получатели услуги - население муниципального образования городское поселение Октябрьский, имеющее желание и возможность посещать (посещающие) муниципальные учреждения культуры с целью культурного развития и духовного обогащения, развития творческих, интеллектуальных, нравственных способностей;
 - 3) учреждение культурно досуговое или клубного типа - учреждение, основными видами деятельности которого являются проведение культурно-массовых мероприятий, организация работы студий, кружков, творческих самостоятельных коллективов, любительских объединений и клубов по интересам и иная деятельность по организации культурного досуга населения;
 - 4) библиотека - отдел культурного учреждения или учреждение, располагающее организованном фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам; библиотеки могут оказывать услуги по организации культурного досуга, вести просветительскую деятельность;
 - 5) организация библиотечного обслуживания - обеспечение оперативного доступа получателя услуг к информационным ресурсам, а также проведение культурно-массовых мероприятий для организации культурного досуга населения;
 - 6) нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления бюджетных услуг в области культуры и искусства:
 - 6.1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - 6.2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 6.3) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
 - 6.4) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - 6.5) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 6.6) постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
 - 6.7) постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»;

- 6.8) распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «Социальные нормативы и нормы»;
- 6.9) Конституция Российской Федерации;
- 6.10) «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1
- 6.11) Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- 6.12) Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- 6.13) распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормах и нормативах»;
- 6.14) Устав городского поселения Октябрьский.
4. Основные факторы, влияющие на качество предоставления услуг в области культуры:
 - 1) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение культуры;
 - 2) условия размещения и режим работы учреждения культуры;
 - 3) наличие специального технического оснащения учреждения культуры;
 - 4) укомплектованность учреждения культуры специалистами и их квалификация;
 - 5) наличие требований к технологии оказания услуги в области культуры;
 - 6) наличие информационного сопровождения деятельности учреждения культуры, порядка и правил оказания услуг в области культуры;
 - 7) наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью учреждения, за соблюдением качества фактически предоставляемых услуг требованиям настоящего Стандарта.

II. Требования к качеству оказания муниципальных услуг

в сфере культуры

1. Качество услуг по созданию условий для организации культурного досуга и обеспечения жителей услугами культурно-досуговых учреждений.

1.1. Сведения об услуге:
Культурно-досуговая услуга:
1) создание условий для организации культурного досуга жителей;
2) проведение культурно-массовых мероприятий.
Культурно-досуговую услугу осуществляет: МБУ «Культурно-досуговый центр».

1.2. Содержание (предмет услуги):
1) организация, подготовка и проведение культурно-массовых, зрелищных мероприятий;
2) обеспечение жителей услугами творческих самодеятельных, любительских коллективов, студий, клубов, кружков.
Получатели услуг: население муниципального образования «городское поселение Октябрьский».

Единица измерения - количество посетителей.
Услуга может предоставляться как бесплатно, так и за определенную плату в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области от 30.11.2010 № 203/14.

1.2. Документы, регламентирующие деятельность культурно-досуговых учреждений:

1.2.1. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует культурно-досуговое учреждение:

- 1) Постановления администрации городского поселения Октябрьский в отношении культурно-досугового учреждения;
- 2) Устав культурно-досугового учреждения;
- 3) руководства, правила, инструкции, методики, положения;
- 4) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру культурно-досугового учреждения;
- 5) приказы и распоряжения руководителя культурно-досугового учреждения.

В соответствии с действующим законодательством культурно-досуговым учреждениям при оказании услуг, регулируемых настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензий и прохождение процесса государственной аккредитации.

1.2.2. Устав культурно-досугового учреждения является основным организационным документом, регламентирующим его деятельность, и должен включать в себя следующие сведения:

- 1) наименование и местоположение, юридический статус;
- 2) правоспособность учреждения;
- 3) цели и предмет деятельности учреждения;
- 4) права и обязанности учреждения, его ответственность;
- 5) управление учреждением, имущество и финансы учреждения;
- 6) порядок его формирования, деятельности, реорганизации и ликвидации.

Устав должен быть утвержден администрацией муниципального образования городское поселение Октябрьский, зарегистрирован в Федеральной налоговой службе. Цели деятельности культурно-досугового учреждения должны соответствовать полномочиям органа местного самоуправления в сфере культуры.

1.2.3. Руководства, правила, методики, положения должны регламентировать процесс предоставления услуги, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы учреждения.

В культурно-досуговом учреждении используются следующие основные руководства и правила:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка культурно-досугового учреждения;
- 2) распоряжения и постановления руководителя администрации муниципального образования городское поселение Октябрьский в области предоставления услуги;
- 3) иные руководства и правила культурно-досугового учреждения.

При оказании услуги в культурно-досуговом учреждении используются следующие инструкции:

- 1) инструкции персонала культурно-досугового учреждения (должностные инструкции);
- 2) инструкции по эксплуатации оборудования (паспорта техники);
- 3) инструкции по охране труда в учреждении;
- 4) инструкция о мерах пожарной безопасности в учреждении;
- 5) иные инструкции культурно-досугового учреждения.

Основными положениями в культурно-досуговом учреждении являются:

- 1) положение о самостоятельных творческих коллективах (кружках);
- 2) положение о предоставлении платных услуг.

1.2.4. В состав эксплуатационных документов, используемых при оказании услуг по созданию условий для организации культурного досуга и обеспечения жителей услугами культурно-досуговых учреждений, входят:

- 1) технические паспорта на используемое оборудование, включая инструкции пользователя на русском языке;
- 2) сертификаты соответствия на оборудование при его наличии (сертификаты качества);
- 3) инвентарные описи основных средств;
- 4) иные эксплуатационные документы.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов. Техническая проверка, ремонт и метрологический контроль осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с культурно-досуговым учреждением.

1.2.5. Настоящий Стандарт должен составлять нормативную основу практической работы культурно-досугового учреждения.

1.2.6. В культурно-досуговых учреждениях необходимо осуществлять постоянный пересмотр документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших.

1.3. Условия размещения и режим работы культурно-досуговых учреждений:

1.3.1. Культурно-досуговые учреждения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения.

Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей культурно-досуговых услуг в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

1.3.2. Режим работы учреждений культурно-досугового типа определяется документами учреждения (правилами внутреннего трудового распорядка). Режим работы устанавливается в соответствии с графиком Культурно-досугового центра. Допускается работа в праздничные и выходные дни.

1.3.3. В здании учреждения культурно-досугового типа должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) фойе;
 - 2) вспомогательные (служебные) помещения;
 - 3) технические помещения.
- Помещения, предоставляемые для организации мероприятий учреждениями культуры, по размерам, расположению и конфигурации должны обеспечивать проведение в них всех мероприятий с учетом специфики их вида.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил противопожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала и населения и на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, загазованность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.).

1.4. Техническое оснащение культурно-досуговых учреждений.
1.4.1. Культурно-досуговое учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием и аппаратурой (в соответствии с назначением помещений), отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

В зависимости от типа культурно-досуговое учреждение должно иметь следующее техническое оснащение:

- a) световое оборудование;
- b) оборудование сцены;
- v) звуковое оборудование;
- г) систему приточно-вытяжной вентиляции;
- д) систему пожарной сигнализации;
- е) систему охранной и тревожной сигнализации;
- ж) теплоцентраль или иное отопление;

1.4.2. Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в культурно-досуговых учреждениях определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и так далее.

1.5. Укомплектованность учреждений кадрами и их квалификация.

1.5.1. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

1.5.2. Предоставление культурно-досуговой услуги осуществляют следующие виды персонала:

- 1) творческий персонал (звукорежиссеры, художественные руководители самодеятельных коллективов, культорганизаторы, руководители кружков, методисты);
- 2) административно-управленческий персонал (директор, главный бухгалтер, заместитель директора, руководители подразделений);
- 3) технические работники (слесари, вахтер, гардеробщики, сторожа, уборщицы, рабочие по обслуживанию зданий, техники и др.).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

1.5.3. Уровень профессиональной компетентности творческих работников должен быть необходимым для возложенных на них обязанностей. Необходимо на постоянной основе повышать уровень квалификации творческих работников.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права сотрудников.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к получателям услуг гуманность и доброжелательность.

1.6. Требования к технологии оказания услуг культурно-досугового учреждения:

1.6.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств имеет право на участие в культурной жизни, пользование культурно-досуговыми учреждениями, доступ к культурным благам и культурным ценностям.

1.6.2. Основными причинами отказа в оказании культурно-досуговых услуг являются следующие:

- 1) нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- 2) нахождение получателя услуги в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее).

1.6.3. Культурно-досуговую услугу осуществляют учреждения культурно-досугового типа. В зависимости от направления деятельности учреждения культурно-досугового типа делятся по видам:

- 1) дом культуры (ДК);
- 2) культурно-досуговый центр.

1.6.4. Целями и задачами деятельности культурно-досуговых учреждений является создание условий:

- 1) для расширения возможностей населения в получении культурно-досуговых услуг;
- 2) для содержания досуга и общения населения, постоянного развития и совершенствования основных направлений культурно-досуговой деятельности в соответствии с потребностями населения;
- 3) для осуществления прав граждан на приобщение к ценностям культуры.

Видами деятельности культурно-досуговых учреждений являются:

- 1) создание и организация работы творческих коллективов, театральных студий, кружков и клубов по интересам;
- 2) организация и проведение концертов, фестивалей, смотров, конкурсов и других форм показа результатов творческой деятельности;
- 3) организация спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных мероприятий с участием самодеятельных и профессиональных коллективов;
- 4) проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч;
- 5) организация массовых театрализованных праздников и представлений, в том числе площадных, народных гуляний;
- 6) организация культурного досуга различных групп населения: вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и познавательных программ, корпоративных праздников.

В зависимости от вида культурно-досуговых услуг предусматривается

обязательное обеспечение безопасности и охраны правопорядка, обеспечение противопожарной безопасности и охраны здоровья граждан.

1.6.5. Предоставление культурно-досуговых услуг в сфере организации, подготовки и проведения культурно-массовых, зрелищных мероприятий, осуществляется в соответствии с программой, утверждаемой администрацией муниципального образования городское поселение Октябрьский.

Посещение культурно-массовых, зрелищных мероприятий для населения бесплатно.

1.6.6. Предоставление услуг в сфере обеспечения жителей услугами творческих самодетельных коллективов, студий, кружков.

Основанием принятия в состав творческих самодетельных коллективов, студий, кружков может быть заключение договора об оказании услуг. Учет участников определенного коллектива ведется путем внесения данных в реестр договоров.

Предоставление услуг в сфере обеспечения жителей услугами творческих самодетельных коллективов, студий, кружков могут, как платным, так и бесплатным. Тарифы на платные услуги определяются Положением о платных услугах, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования городское поселение Октябрьский.

1.6.7. Качественное оказание услуг в сфере культуры должно:

- 1) обеспечивать расширение общего и культурного кругозора и сферы общения населения района;
- 2) способствовать:

- а) поднятию жизненного тонуса населения;
- б) содействию в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов, отвлечению от жизненных трудностей и преодолению стрессовых ситуаций;
- в) развитию творческих начал у населения;
- г) повышению творческой активности населения, всестороннего развития детей и подростков.

Оказание услуг культурно-досуговыми учреждениями населению осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и должно обеспечивать своевременный и необходимый объем с учетом потребности населения в соответствующих услугах.

Качество услуг, связанное с организацией отдыха и проведения культурного досуга населения в учреждениях культуры должно обеспечивать комфортные условия для этого.

Содействие в повышении культурного уровня населения, в расширении кругозора обеспечивается путем обновления книжного фонда библиотеки, репертуара программ культурно-массовых мероприятий, концертов, развивающих занятий для детей и творческих коллективов.

Качество образования работников культуры должно обеспечиваться повышением их профессионального уровня, получением работниками званий и способствовать проявлению талантов.

1.7. Информационное сопровождение деятельности культурно-досуговых учреждений:

1.7.1. Информационное сопровождение деятельности культурно-досуговых учреждений, порядок и правила предоставления культурно-досуговой услуги должны быть доступны населению поселка.

1.7.2. Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей".

1.7.3. Учреждение обязано довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

1.7.4. Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- 2) информационных стендов (уголков получателей услуг), размещаемых в культурно-досуговом учреждении.

В культурно-досуговом учреждении должны размещаться информационные уголки, содержащие сведения о бесплатных и платных услугах, требования к получателю, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант платных услуг, настоящий Стандарт.

1.7.5. Получатель услуги - житель муниципального образования городское поселение Октябрьский вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

Жители муниципального образования городское поселение Октябрьский вправе быть осведомленными о порядке действий и процедурах, выполняемых специалистами культурно-досугового учреждения.

1.7.6. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

1.8. Контроль за деятельностью культурно-досугового учреждения:

1.8.1. Контроль за деятельностью культурно-досугового учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

1.8.2. Внутренний контроль проводится руководителем культурно-досугового учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

- 1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- 2) контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);
- 3) итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам творческого сезона, года).

Выявленные недостатки по оказанию культурно-досуговых услуг анализируются по каждому сотруднику культурно-досугового учреждения с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуг).

1.8.3. Администрация муниципального образования городское поселение Октябрьский осуществляет внешний контроль за деятельностью культурно-досугового учреждения в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования городское поселение Октябрьский, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки книги жалоб культурно-досугового учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факта принятия мер по жалобам.

Ежеквартально руководители муниципальных учреждений культуры представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в администрацию муниципального образования "городское поселение Октябрьский".

1.8.4. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта получателями услуг могут направляться как непосредственно в культурно-досуговое учреждение, предоставляющее услуги, так и в администрацию муниципального образования городское поселение Октябрьский.

Жалобы и заявления на некачественное предоставление культурно-досуговой услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены руководителем культурно-досугового учреждения в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к руководителю учреждения применяются меры дисциплинарного, административного или финансового воздействия.

1.9. Ответственность за качество оказания услуг, предоставляемых культурно-досуговым учреждением:

1.9.1. Работа культурно-досуговых учреждений по предоставлению услуг в области культуры должна быть направлена на полное удовлетворение нужд клиентов, непрерывное повышение качества услуг.

1.9.2. Руководитель культурно-досугового учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг.

1.9.3. Приказом руководителя учреждения в культурно-досуговом учреждении должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание услуги получателям услуги в соответствии с настоящим Стандартом, а также сформирована служба контроля за качеством предоставления культурно-досуговой услуги в соответствии с настоящим Стандартом, состоящая из заместителей руководителя учреждения и ведущих специалистов.

1.9.4. Руководитель культурно-досугового учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества;
- 5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и настоящего Стандарта.

1.10. Критерии оценки качества культурно-досуговой услуги:

1.10.1. Критериями оценки качества культурно-досуговой услуги являются:

- 1) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- 2) результативность предоставления культурно-досуговой услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

1.10.2. Качественное предоставление культурно-досуговой услуги характеризуются:

- 1) эстетичность, комфортность, социальная адресность, точность, своевременность, актуальность и безопасность культурно-досуговых услуг.

Точность и своевременность исполнения услуг: учреждение должно оказывать выбранным получателем вид услуги в сроки, установленные действующими правилами оказания услуг или договором об оказании услуг.

Эстетичность и комфортность: оказываемая услуга должна соответствовать требованиям эстетичности, оформление культурно-досуговых учреждений, мест оказания услуг и их интерьеров должно соответствовать информационно-композиционной целостности и гармоничности, обеспечивать удобство и комфортность их использования получателями услуг.

Требования социальной адресности должны предусматривать доступность и обеспеченность населения услугами, соответствие услуги ожиданиям различных групп получателей услуг;

2) создание условий для развития личности граждан муниципального образования городское поселение Октябрьский;

3) оптимальность использования ресурсов культурно-досугового учреждения;

удовлетворенность граждан, администрации муниципального образования "городское поселение Октябрьский" предоставлением культурно-досуговой услуги.

1.11. Система показателей качества услуги:

N п/п	Показатель	Количественный показатель (ед. измерения)	Оценка качества (баллы)			
			0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление услуг по созданию условий для организации культурного досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры (на базе клубных учреждений)						
1	Организация и проведение культурно-массовых и общегородских мероприятий	Количество мероприятий	x	1-35	36-59	60 и более
2	Содействие и поддержка деятельности клубных формирований (кружков, творческих коллективов)	количество клубных формирований (кружков, творческих коллективов)	Менее 5	5-15	16-29	30 и более
3	Уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	Менее 55	55-74	75-99	100
Шкала оценки качества предоставления услуг по созданию условий для организации культурного досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры (на базе культурно досуговых учреждений): "отлично" - не менее 8 баллов; "хорошо" - не менее 5 баллов; "удовлетворительно" - не менее 2 баллов						

2. Организация библиотечного обслуживания населения.

2.1. Сведения об услуге.

Наименование услуги:

- 1) организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования городское поселение Октябрьский;
- 2) организация и проведение культурно-массовых мероприятий для организации культурного досуга населения на базе библиотек.

Содержание услуги:

- 1) обеспечение оперативного доступа получателей услуги к информационным ресурсам;
- 2) проведение культурно-массовых мероприятий для организации культурного досуга населения на базе библиотек.

Библиотечное обслуживание жителям предоставляется бесплатно.

На платной основе могут быть оказаны следующие услуги:

- 1) поиск информации в сети Интернет;
- 2) сканирование материалов;
- 3) представление документов для фотосъемки;
- 4) брошюрование;
- 5) ксерокопирование материалов, в том числе с масштабированием;
- 6) иные услуги в соответствии с прейскурантом.

Получатели услуги: население муниципального образования городское поселение Октябрьский.

Единицы измерения: книговыдача, количество посетителя.

2.2. Документы, регламентирующие деятельность библиотеки:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 3) Федеральный закон от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";
- 4) Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- 5) Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

6) постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 609 "Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";

7) постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 N 1449 "О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры";

8) распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 N 1063-р "Социальные нормативы и нормы";

9) Конституция Российской Федерации;

10) "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" от 09.10.1992 N 3612-1

11) Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле";

12) Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";

13) распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 N 1063-р "О социальных нормах и нормативах";

14) Устав городского поселения Октябрьский.

15) ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

16) ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

17) ГОСТ 7.60-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды, термины и определения;

18) ГОСТ 7.20-80 "СИБИД. Единицы учета фондов библиотек и органов научно-технической информации";

19) ГОСТ 7.84-2002. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления.

2.2.1. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует библиотека:

- 1) устав учреждения;
- 2) руководства, правила, инструкции, положения;
- 3) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру библиотеки;
- 4) приказы и распоряжения руководителя учреждения.

В соответствии с действующим законодательством библиотекам при оказании услуг, регулируемых настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензий и прохождение процесса государственной аккредитации.

2.2.2. Устав учреждения является основным организационным документом, регламентирующим деятельность библиотеки, и должен включать в себя следующие основные сведения:

- 1) наименование и местоположение, юридический статус;
- 2) правоспособность учреждения;
- 3) цели и предмет деятельности учреждения;
- 4) права и обязанности учреждения, его ответственность;
- 5) управление учреждением, имущество и финансы учреждения;
- 6) организация, оплата и дисциплина труда;
- 7) порядок его формирования, деятельности, реорганизации и ликвидации.

2.2.3. Руководства, правила, инструкции, положения должны регламентировать процесс предоставления услуг, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы библиотек.

В библиотеке используются следующие основные руководства и правила:

- 1) правила поведения для пользователей услуг в библиотеках;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) трудовые договоры;
- 4) распоряжения и постановления руководителя администрации городского поселения Октябрьский;
- 5) иные руководства и правила в области библиотечного обслуживания.

При оказании услуги в библиотеке используются следующие инструкции:

- 1) инструкции персонала библиотеки (должностные инструкции);
- 2) инструкции по эксплуатации оборудования (технические паспорта);
- 3) инструкции по охране труда в учреждении;
- 4) инструкция о мерах пожарной безопасности в учреждении;
- 5) иные инструкции библиотеки.

Основными положениями в библиотеке являются положения учреждения, иные положения библиотеки.

2.2.4. В состав эксплуатационных документов, используемых при оказании библиотечных услуг, входят:

- 1) технические паспорта на используемое оборудование, включая инструкцию пользователя на русском языке;
- 2) сертификаты соответствия на оборудование (сертификаты качества);
- 3) инвентарные описи основных средств;
- 4) иные эксплуатационные документы.

Эксплуатационные документы на технику и оборудование должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержки в работоспособном состоянии.

2.2.5. Настоящий Стандарт должен составлять нормативную основу практической работы библиотеки.

2.2.6. В библиотеках следует осуществлять постоянный пересмотр документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших.

2.3. Условия размещения и режим работы библиотек.

2.3.1. Учреждения, предоставляющие услугу в сфере библиотечного обслуживания, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, территориально доступных для населения. Для обеспечения доступности библиотечных услуг сеть библиотек должна равномерно размещаться среди жителей.

Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

2.3.2. Режим работы библиотек определяется локальными актами учреждений, предоставляющих услугу в сфере библиотечного обслуживания (приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка). Допускается работа в выходные и праздничные дни. Обязательным условием работы библиотек является проведение санитарного дня не реже одного раза в месяц.

2.3.3. В здании библиотеки должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) основные помещения;
- 2) залы для обслуживания читателей;
- 3) книгохранилища;
- 4) дополнительные помещения;
- 5) гардероб;

По размерам и состоянию основные и дополнительные помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

2.4. Техническое оснащение библиотеки.

2.4.1. Каждая библиотека должна быть оснащена оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

К основному оборудованию, используемому в библиотеках, относятся:

- 1) компьютерная техника;

- 2) копировально-множительная техника;
- 3) стеллажи для хранения книг;
- 4) столы и стулья;
- 5) стеллажи - шкафы для книжных выставок;
- 6) иное оборудование.

2.4.2. Оборудование следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в библиотеках определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и так далее.

Техническое освидетельствование оборудования библиотек должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов.

2.5. Укомплектованность библиотек кадрами и их квалификация.

2.5.1. Библиотеки должны располагать необходимым числом библиотечных работников и вспомогательного персонала в соответствии со штатным расписанием.

2.5.2. Предоставление библиотечных услуг осуществляют следующие виды персонала:

- библиотекари;
- административно-управленческий персонал учреждения (директор, главный бухгалтер, заведующий библиотекой и так далее);
- технические работники (слесари, дворники, гардеробщики, уборщицы и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием.

2.5.3. На должность библиотекарей принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной гуманитарной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Уровень профессиональной компетентности библиотекарей должен быть необходимым для возложенных на них обязанностей. Необходимо постоянно стимулировать повышение уровня квалификации библиотечных работников.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Работники библиотек проходят аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации работников библиотек, разработанным учреждением. По результатам аттестации библиотечным работникам присваиваются разряды, соответствующие определенному уровню квалификации.

2.5.4. Оказание услуг по библиотечному обслуживанию населения должно сопровождаться гуманным и доброжелательным отношением работников библиотек к получателям услуг.

2.6. Требования к технологии оказания услуги по библиотечному обслуживанию населения.

2.6.1. В соответствии с содержанием бюджетной услуги услуга по библиотечному обслуживанию населения включает в себя:

- 1) обеспечение оперативного доступа получателя услуги к информационным ресурсам - библиотечному фонду, включающему в себя:
 - а) книжный фонд;
 - б) фонд периодических изданий;
 - в) медиа-фонд (информационные ресурсы на аудио-, видео-, электронных носителях, виниловых дисках);
- 2) проведение культурно-массовых мероприятий для организации культурного досуга населения на базе библиотек.
- 2.6.2. Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами. Исключение составляют пользователи, нарушившие правила пользования и поведения в библиотеках, утверждаемые руководителем библиотеки.

В библиотеках получатели услуг имеют право:

- 1) стать пользователями библиотек по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - копий документов, удостоверяющих личность их законных представителей;
 - 2) бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - 3) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - 4) бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов читальных залов;
 - 5) участвовать в культурно-массовых мероприятиях, проводимых библиотеками, направление, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категории потребителей услуги;
 - 6) пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Перечнем платных услуг, утвержденным руководством библиотеки;
 - 7) осуществлять иные права, предусмотренные уставом библиотек.
- Результатом предоставления услуги служит содействие в получении полного объема необходимой информации.
- 2.6.3. Библиотечное обслуживание граждан должно обеспечивать получение клиентами информации о составе библиотечных фондов, получение консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов.
- 2.6.4. Время оказания услуг каждому потребителю не регламентируется. Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда по абонементу производится на срок от 15 до 30 дней, в читальном зале - в течение рабочего дня.
- 2.6.5. Имеющаяся в библиотеках система каталогов должна обеспечивать быстроту получения интересующей получателя услуги информации, ее разнообразие, возможность получения информации по интересующей теме из различных источников.
- 2.6.6. Библиотечное обслуживание пользователей детского и юношеского возраста должно обеспечивать обслуживание в специализированных детских и юношеских библиотеках, библиотеках семейного чтения. Помещения и оборудование для детских и юношеских библиотек должны удовлетворять их возрастным особенностям.
- 2.6.7. Доступность необходимой литературы обеспечивается путем постоянного пополнения библиотечных фондов, приобретением научной и методической литературы, периодических изданий, художественных новинок.
- Свободный доступ посетителей к информации должен быть обеспечен посредством создания системы информационно-библиотечного обслуживания населения, обеспечения модернизации деятельности библиотек.

2.6.8. Читальные залы должны обеспечивать условия для научной, образовательной деятельности посетителей, для проведения мероприятий, соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и обеспечивать удобство клиента. По возможности необходимо оснащение читальных залов копировальной техникой.

2.6.9. Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками. В целях сохранности библиотечного фонда возможно установление санкций за утерю или порчу экземпляров библиотечного фонда.

Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотечным ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Информационное сопровождение деятельности библиотек:

2.7.1. Информационное сопровождение деятельности библиотек, порядок и правила предоставления услуги по библиотечному обслуживанию должны быть доступны населению муниципального образования городского поселение Октябрьский. Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300 -1 "О защите прав потребителей".

2.7.2. Учреждение обязано довести до сведения получателей услуг свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

2.7.3. Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- 2) информационных стендов (уголков получателей услуг).

2.7.4. В каждой библиотеке должны размещаться информационные уголки, содержащие сведения о бесплатных и платных услугах, требования к получателю услуги, правила пользования библиотеками, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант платных услуг, настоящий Стандарт.

2.7.5. Получатель услуги вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей его компетентный выбор.

2.7.6. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2.8. Контроль за деятельностью учреждений, обеспечивающих библиотечное обслуживание населения муниципального образования городского поселение Октябрьский:

2.8.1. Контроль за деятельностью библиотек осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2.8.2. Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, заведующим библиотеки. Внутренний контроль подразделяется на:

- 1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- 2) плановый контроль:
 - а) тематический (контроль по направлениям деятельности библиотеки, включая контроль культурно-массовых мероприятий на базе библиотеки);
 - б) комплексный (проверка деятельности отдельных библиотек, филиалов и так далее).
- 2.8.3. Администрация муниципального образования городского поселение Октябрьский осуществляет внешний контроль за деятельностью библиотек в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования городского поселение Октябрьский, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки книги жалоб библиотек на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факта принятия мер по жалобам.

Плановые контрольные мероприятия проводятся администрацией муниципального образования городского поселение Октябрьский ежеквартально, внеплановые - по поступлении жалоб на качество услуг.

Для оценки качества и безопасности услуги по библиотечному обслуживанию населения администрация муниципального образования городского поселение Октябрьский использует следующие основные методы контроля:

- 1) визуальный - проверка состояния библиотек;
- 2) аналитический - проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуг, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, оказывающего услуги, и другие;
- 3) социологический - опрос получателей услуг, оценка результатов опроса.

2.8.4. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта получателями услуг могут направляться как непосредственно в библиотеки, предоставляющие услуги, так и в администрацию муниципального образования городского поселение Октябрьский.

Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления.

Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены руководителем библиотеки либо администрацией муниципального образования городского поселение Октябрьский в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к руководителю учреждения применяются меры дисциплинарного, административного или финансового воздействия.

2.9. Ответственность за качество оказания услуги по библиотечному обслуживанию населения:

2.9.1. Работа библиотек должна быть направлена на полное удовлетворение нужд клиентов, непрерывное повышение качества услуг.

2.9.2. Руководитель библиотеки несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг в сфере библиотечного обслуживания.

2.9.3. Приказом руководителя библиотеки в учреждении должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание услуги получателям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

2.9.4. Руководитель библиотеки обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников библиотеки;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества библиотечного обслуживания;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса библиотечного обслуживания в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта;
- 5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры библиотечного обслуживания и стандарта качества.

2.10. Критерии оценки качества услуги по библиотечному обслуживанию населения.

2.10.1. Критериями оценки качества библиотечного обслуживания являются:

- 1) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- 2) результативность предоставления услуги в сфере библиотечного обслуживания по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.
- 2.10.2. Качественное предоставление услуги в сфере библиотечного обслуживания характеризуют:

- 1) своевременность, доступность, точность, актуальность, полнота предоставления услуг;
- 2) создание условий для интеллектуального развития личности, расширения кругозора граждан;
- 3) оптимальность использования ресурсов библиотек;
- 4) удовлетворенность получателей услуг библиотечным обслуживанием;
- 5) отсутствие профессиональных ошибок и нарушений технологии оказания услуг в сфере библиотечного обслуживания в соответствии с настоящим Стандартом.

2.11. Система показателей качества услуги:

N п/п	Показатель	Количественный показатель (ед. измерения)	Оценка качества (баллы)			
			0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла
1	2	3	4	5	6	7
I Предоставление услуг по организации библиотечного обслуживания населения						
1	Ежегодная обновляемость библиотечного фонда	%	x	0,05-0,09	0,1-0,2	0,3 и более
2	Число посадочных мест в читальных залах	Количество мест на 1000 пользователей	Менее 1	1-4	5-7	8 и более
3	Доля экземпляров библиотечного фонда для детей от общего объема библиотечного фонда	%	Менее 2	2-3	4	5 и более
4	Охват населения библиотечным обслуживанием	%	Менее 10	11-20	21-29	30 и более
5	Доля библиотечных кадров с высшим профессиональным образованием от общего числа библиотекарей	%	Менее 1	1-10	11-24	25 и более
6	Книговыдача (ежегодно)	Количество экземпляров	Менее 190000	190000-210000	210000-229999	230000 и более
7	Уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	Менее 55	55-74	75-99	100
Шкала оценки качества предоставления услуг по организации библиотечного обслуживания населения:						
"отлично" - не менее 20 баллов;						
"хорошо" - не менее 13 баллов;						
"удовлетворительно" - не менее 6 баллов						

Приложение 2 к Постановлению администрации от 13 июля 2015 года N 136 -ПА

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

1. Область применения Стандарта
Разработчиком Стандарта качества предоставления муниципальных услуг в области физической культуры и спорта является администрация муниципального образования городского поселение Октябрьский. Учреждением, в отношении которого применяется стандарт качества муниципальных услуг, является муниципальное бюджетное учреждение - МБУ "Спортивно-досуговый центр".

2. Термины и определения
2.1 Для целей настоящего стандарта качества предоставления муниципальных услуг в области физической культуры и спорта применяются следующие термины и определения:

2.1.1 муниципальные услуги в области физической культуры и спорта - услуги, оказываемые населению городского поселения Октябрьский (далее - получателям услуг) муниципальными бюджетными учреждениями (далее - исполнителями) за счет средств бюджета городского поселения Октябрьский;

2.1.2 стандарт качества предоставления муниципальных услуг - обязательство органов местного самоуправления городского поселения Октябрьский по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества;

2.1.3 физкультурно-оздоровительная услуга - деятельность исполнителя по удовлетворению потребностей получателя в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации, а также проведении физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга;

2.1.4 услуга по организации спортивно-массовых (спортивных и физкультурных) мероприятий - деятельность исполнителя по обеспечению потребностей получателя в выявлении победителей и призеров соревнований по видам спорта (спортивным дисциплинам) в соответствии с правилами проведения соревнований и требованиями Положения Единой всероссийской спортивной классификации (далее - ЕВСК), формирования сборных команд и обеспечении их целевой подготовки к соревнованиям высшего уровня, проведении досуга средствами физической культуры и спорта, направленных на пропаганду здорового образа жизни и физического воспитания;

2.1.5 получатели услуги - граждане, имеющие намерение заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успеховсообразно способностям, а также имеющие намерение принять участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга при посещении спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортсмены;

2.1.6 физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения - объекты, предназначенные для занятий гражданами физическими упражнениями, спортом и проведения спортивных зрелищных мероприятий;

2.1.7 спортивное оборудование - приборы, аппараты, устройства, которыми оборудуют места проведения соревнований и тренировочных занятий;

2.1.8 спортивное снаряжение и инвентарь - комплект предметов, приспособлений, необходимый для обеспечения процесса занятий физической культурой и спортом;

2.1.9 обслуживающий персонал - лица, занимающиеся физкультурно-оздоровительной и спортивно-педагогической работой и имеющие установленную законодательством спортивную и профессиональную квалификацию;

2.1.10 качество услуги - совокупность характеристик услуги, определяющих ее способность удовлетворять физкультурно-оздоровительные и образовательные потребности получателя услуги;

3. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги в области физической культуры и спорта
 - 3.1. Конституция Российской Федерации.
 - 3.2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989.
 - 3.3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
 - 3.4. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей".
 - 3.5. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".
 - 3.6. Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
 - 3.7. Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".
 - 3.8. Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".
 - 3.9. Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".
 - 3.10. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3.11. Закон Российской Федерации от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности".

3.12. Устав городского поселения Октябрьский.

4. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальных услуг в области физической культуры и спорта

Факторами, влияющими на качество предоставления муниципальных услуг в области физической культуры и спорта, являются:

4.1. Наличие в публичном доступе сведений о бюджетной услуге (наименование, содержание, предмете услуги, ее количественных и качественных характеристиках, сведения о получателях услуги, включая льготную категорию граждан).

4.2. Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение, предоставляющее услугу.

4.3. Условия размещения и режим работы учреждения, предоставляющего услугу.

4.4. Наличие специального технического оснащения учреждения.

4.5. Наличие требований к технологии оказания услуги.

4.6. Наличие информации о порядке и правилах предоставления услуг населению.

4.7. Наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью учреждений.

4.8. Наличие спортивного сооружения, имеющего соответствующую категорию, или помещения на праве оперативного управления, собственности или аренды, пригодного для занятий физической культурой и спортом.

4.9. Соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности спортивного сооружения или помещения, пригодного для занятий физической культурой и спортом.

4.10. Наличие тренерско-преподавательского состава с высшим профессиональным или средним профессиональным образованием по специальности "физическая культура и спорт", специалистов, прошедших подготовку и повышение квалификации в учебных заведениях, специалистов на общественной основе.

4.11. Возможность обеспечения получателей услуг постоянным квалифицированным медицинским обслуживанием.

4.12. Наличие нормативных документов (инструкций, правил), регламентирующих порядок обеспечения безопасности при осуществлении деятельности по оказанию физкультурно-оздоровительных услуг.

5. Порядок получения доступа к муниципальным услугам

5.1. Муниципальные услуги в области физической культуры и спорта оказываются гражданам городского поселения Октябрьский независимо от пола, расы, национальности, происхождения, социального статуса, имущественного положения при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

5.2. Предоставление муниципальных услуг является бесплатным и платным.

5.3. Предоставление муниципальных услуг и дополнительных услуг осуществляется по месту расположения муниципальных учреждений и на территории поселения Октябрьский.

Места расположения муниципальных учреждений следующие:

- муниципальное бюджетное учреждение "Спортивно досуговый центр": Московская область, г. п. Октябрьский, ул. Текстильщиков, д. 2.

5.4. Режим работы учреждения и его структурных подразделений закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка. Режим работы должен быть установлен в зависимости от функционального назначения спортивного сооружения. Время работы учреждения должно быть не ранее 8.00 и не позднее 22.00. В зависимости от вида учреждения допускается работа в праздничные и выходные дни.

5.5. Информирование граждан о муниципальной услуге осуществляется посредством:

- публикации информации об учреждениях и объемах предоставляемых услуг;

- информационных стендов (уголков получателей услуг) в учреждениях.

Информация об учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, о порядке и правилах предоставления данной услуги, сведения о бесплатных и платных услугах, настоящий Стандарт и другая указанная выше информация должна быть доступна населению и размещена в общедоступных местах, на информационных стендах учреждения.

Информация о деятельности учреждений, о порядке и правилах предоставления услуг, о порядке работы и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

Комплектование спортивных групп производится с учетом этапов подготовки:

1) этап начальной подготовки. На этап начальной подготовки зачисляются все желающие заниматься спортом;

2) учебно-тренировочный этап формируется на конкурсной основе из здоровых и практически здоровых занимающихся, прошедших необходимую подготовку в течение не менее одного года и выполнивших приемные нормативы по общефизической и специальной подготовке. Перевод по годам обучения на этом этапе осуществляется при условии выполнения занимающимися контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной подготовке;

3) этап спортивного совершенствования формируется из спортсменов, выполнивших спортивный разряд кандидата в мастера спорта. Перевод по годам обучения на этом этапе осуществляется при условии положительной динамики прироста спортивных результатов;

4) на этап высшего спортивного мастерства зачисляются перспективные спортсмены, выполняющие (подтвердившие) требования норм мастера спорта России, мастера спорта России международного класса, а в командных игровых видах спорта - кандидата в мастера спорта. Возраст спортсменов не ограничивается, если его спортивные результаты стабильны и соответствуют требованиям этапа высшего спортивного мастерства.

5.6. Услуги в области физической культуры и спорта, предоставляемые населению городского поселения Октябрьский муниципальными учреждениями, финансируемые за счет средств бюджета городского поселения Октябрьский, в том числе:

- 1) физкультурно-оздоровительные услуги;
- 2) услуги по организации спортивно-массовых мероприятий.

6. Требования к качеству оказания муниципальных услуг в сфере физической культуры и спорта

6.1. Требования к качеству услуг по организации занятий граждан физической культурой и спортом путем проведения занятий в секциях, группах, клубах, командах.

6.1.1. Сведения об услуге.

Наименование услуги: физкультурно-оздоровительные услуги.

Содержание (предмет услуги):

- 1) предоставление в пользование населению объектов физической культуры и спорта;
- 2) выдача тренерско-преподавательским составом занимающимся гражданам рекомендаций, программ, комплексов для физкультурно-оздоровительных занятий по видам спорта.

Предоставление физкультурно-оздоровительных услуг строится на основе добровольного выбора направлений физкультурно-спортивной деятельности занимающимися гражданами.

Получатели услуги: население городского поселения Октябрьский.

Юридические лица вправе заключать договоры на оказание физкультурно-оздоровительных услуг учреждениями в интересах своих сотрудников.

Муниципальные услуги в области физической культуры и спорта:

Система индикаторов качества услуги

N п/п	Показатель	Формула расчета, единица измерения
1	2	3
1	Общий уровень укомплектованности кадрами по штатному расписанию	Не менее 80%
2	Уровень совместительства кадров	Не более 25%
3	Доля тренеров-преподавателей без категории от общей численности тренерско-преподавательского состава	
4	Доля тренеров-преподавателей, прошедших курсовую переподготовку не менее 1 раза в 5 лет от общего числа педагогов	= количество тренеров-преподавателей, прошедших курсовую переподготовку не менее 1 раза в 5 лет (ед.) / общее число тренеров-преподавателей (ед.) (в %)
5	Доля льготного посещения спортивных сооружений отдельными категориями граждан от общей численности получателей услуг	= категория граждан льготного посещения (ед.) / общая численность получателей услуг (ед.) (в %)
6	Доля учащихся, имеющих спортивные разряды от общей численности учащихся	= количество учащихся, имеющих спортивные разряды (чел.) / общая численность учащихся (чел.) (в %)
7	Доля населения, пользующегося физкультурно-оздоровительными услугами от общей численности населения городского округа	количество населения, пользующегося физкультурно-оздоровительными услугами (ед.) / общая численность населения городского округа (ед.) (в %)
8	Организация, проведение и участие в спортивно-массовых мероприятиях (ежегодно)	= количество мероприятий
9	Достижение определенных результатов в спорте (подготовка спортсменов массовых разрядов, кандидатов в мастера спорта России) (ежегодно)	= количество человек
10	Сохранение контингента обучающихся по каждому уровню и направленности	= количество обучающихся на конец учебного года (ед.) / количество обучающихся на начало учебного года (ед.) (в %)

6.1.2. В соответствии с действующим законодательством учреждениями при оказании физкультурно-оздоровительных услуг, регулируемых настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензий.

6.1.3. Руководства, правила, инструкции, методики должны регламентировать процесс предоставления услуг, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы учреждения.

6.1.4. Государственные стандарты и настоящий Стандарт должны составлять нормативную основу практической работы учреждения в области физической культуры и спорта.

В учреждении используются следующие основные руководства:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) правила поведения получателей услуг в физкультурно-оздоровительных учреждениях и на спортивных сооружениях, включая правила и условия безопасного получения услуг;
- 3) санитарные правила и нормы.

При оказании физкультурно-оздоровительных услуг используются следующие нормативные документы:

- 1) порядок предоставления физкультурно-оздоровительных услуг;
- 2) инструкции по персоналу (должностные инструкции);
- 3) инструкции по охране труда по видам спорта (категориям персонала и для получателей услуг);
- 4) расписание занятий, утвержденное руководителем учреждения (спортивные залы, сауны и другие);
- 5) правила посещения специализированных помещений (спортивные залы и другие).

6.1.5. Эксплуатационные документы на имеющиеся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

В состав основных эксплуатационных документов включаются:

- 1) паспорт или учетная карточка спортивного сооружения;
- 2) технические паспорта на спортивное оборудование - приборы, аппараты, устройства, которыми оборудуются места проведения соревнований;
- 3) акт готовности спортивного сооружения (базы) к проведению учебно-тренировочного мероприятия (соревнования).

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры). Проверяется оборудование организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

6.1.6. Нормативную основу практической работы учреждения в области оказания физкультурно-оздоровительных услуг населению города составляет настоящий Стандарт.

6.1.7. В учреждении следует осуществлять постоянный пересмотр документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших.

6.1.8. Условия размещения муниципальных учреждений.

Учреждения и их структурные подразделения, оказывающие физкультурно-оздоровительные услуги, должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения.

Продолжительность периода эксплуатации спортивных сооружений в течение дня зависит от того, открытым или закрытым является конкретное сооружение. Крытые физкультурно-спортивные сооружения - 10-12 часов (бассейны, спортивные залы и другие); открытые физкультурно-спортивные сооружения - 6-8 часов (поля, спортивные площадки и другие). При необходимости режим работы может подвергаться изменениям.

Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищенными от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений учреждение должно иметь следующие помещения:

- 1) основные (предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта): спортивные залы для различных видов спорта, поля и площадки для спортивных и подвижных игр и другие;
- 2) вспомогательные (используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования и так далее), в том числе вестибюльный блок с гардеробом, санузлы, раздевалки с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для тренеров и специалистов, технических помещений и другие.

Содержание территории физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и другая техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм (ВСН 46-86, ВСН 2-85).

При оказании услуг физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения, а также территория вокруг них должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм (ВСН 1-73).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.1.005 и другим установленным требованиям.

Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных в ГОСТ 12.1.005.

Исполнители услуг должны осуществлять регулярную уборку внутри и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

В целях повышения эффективности эксплуатации физкультурно-спортивных сооружений Государственным комитетом Российской Федерации по физической культуре, спорту и туризму утверждены планово-расчетные показатели режимов эксплуатации физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений и показатели численности занимающихся на них.

Для обеспечения качества предоставляемых услуг наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

6.1.9. Техническое оснащение учреждения.

Каждое учреждение должно быть оснащено специальным и табельным оборудованием и инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

В зависимости от функционального назначения учреждение должно иметь следующее техническое оснащение:

- 1) систему приточно-вытяжной вентиляции;
- 2) теплоцентральный;
- 3) систему освещения;
- 4) щиты управления электроснабжением;
- 5) раздевалки для посетителей и места хранения личных вещей.

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Услуги и условия обслуживания получателей услуг должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей услуг и окружающей среды.

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации предприятия-изготовителя.

На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при оказании услуг, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке.

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

6.1.10. Укомплектованность учреждений кадрами и их квалификация.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов (тренеров-преподавателей и инструкторов по спорту) в соответствии со штатным расписанием.

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по оказанию физкультурно-оздоровительных услуг.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действующими способами.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к получателям услуг.

Обслуживающий персонал, оказывающий услуги, должен:

- 1) обеспечивать безопасность процесса оказания спортивных услуг для жизни и здоровья получателей услуг и охрану окружающей среды;
- 2) в установленном порядке обеспечивать сохранность имущества получателей услуг;
- 3) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря; охраны труда и техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;
- 4) знать и соблюдать действующие законы, иные нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по оказанию услуг;
- 5) иметь навыки организационно-методической и преподавательской деятельности;
- 6) изучать и учитывать в процессе оказания услуги индивидуальные различия получателей услуг;
- 7) уметь действовать во внешних ситуациях (пожар, несчастный случай, ухудшение самочувствия, резкое изменение погодных условий и так далее).

6.1.11. Требования к технологии оказания услуги.

Для получения физкультурно-оздоровительных услуг наличие медицинского заключения является обязательным.

Получатель услуг должен непосредственно обратиться в учреждение, предоставляющее желаемую услугу на основании заявления. Запись производится в порядке очереди.

Допуском на получение услуги является включение в расписание (график) занятий и (или) пропуск.

При условии платности оказываемых услуг обязательным является наличие документа об оплате (кассового чека, билета, квитанции).

Основанием для отказа в предоставлении услуги является алкогольное или наркотическое опьянение получателя.

Технологии, которые используются для оказания физкультурно-оздоровительных услуг, должны обеспечивать:

- 1) точность и своевременность исполнения;
- 2) эстетичность и комфортность;
- 3) социальную направленность.

Точность и своевременность исполнения услуг подразумевает, что исполнитель должен оказывать выбранный получателем вид услуги в сроки, установленные действующими правилами оказания услуг или договором об оказании услуг.

Оказываемая услуга должна соответствовать требованиям эстетичности. Оформление спортивных сооружений, мест оказания спортивных услуг и их интерьеров должно соответствовать информационно-композиционной целостности и гармоничности, обеспечивать удобство и комфортность их использования, а также формировать у получателя услуги положительные эмоции при получении физкультурно-оздоровительных услуг.

Предоставление физкультурно-оздоровительных услуг должно предусматривать доступность и обеспеченность населения услугами, соответствие услуги ожиданиям и физическим возможностям различных групп получателей услуг, в том числе инвалидов.

Для инвалидов качество услуг должно быть определено направленно-стью на повышение их двигательной активности и является неперенным и определяющим условием всесторонней реабилитации и социальной адаптации инвалидов.

Помощь населению в оказании услуг в области физкультуры и спорта в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляемых учреждениями физкультуры и спорта, должна обеспечивать:

1) своевременное и в необходимом объеме предоставление услуг с учетом потребности населения в тех или иных видах услуг по доступным большей части населения ценам;

2) применение механизма льготного посещения спортивных сооружений отдельными категориями граждан (дети, учащиеся, студенты, инвалиды, пенсионеры, ветераны и другие категории).

Основными результатами, которых может добиться получатель физкультурно-оздоровительной услуги, являются:

1) улучшение своей физической подготовленности, физические качества (координация, гибкость, сила, выносливость);

2) удовлетворение потребности в движении и овладение спортивными навыками и умениями;

3) укрепление здоровья получателя услуги, улучшение (нормализация) деятельности различных систем организма;

4) полноценное проведение свободного времени с пользой для здоровья.

При оказании физкультурно-оздоровительных услуг следует соблюдать требования:

- 1) пожарной безопасности;
- 2) санитарно-гигиенических норм;
- 3) медицинского обеспечения;
- 4) профилактики и предупреждения травматизма.

6.2. Требования к качеству услуг по организации спортивно-массовых мероприятий.

6.2.1. Сведения об услуге: наименование услуги - услуга по организации спортивных и физкультурно-массовых мероприятий.

Содержание (предмет услуги): реализация совокупных действий по организационному, финансовому и иному обеспечению проведения мероприятия.

Проведение спортивно-массовых мероприятий должно способствовать пропаганде здорового образа жизни, повышению уровня физической культуры населения.

Проведение спортивно-массовых мероприятий среди инвалидов должно способствовать повышению их двигательной активности, всесторонней реабилитации и социальной адаптации.

Проведение спортивно-массовых мероприятий, в том числе мероприятий по подготовке спортсменов, должно обеспечить их участие в спортивных соревнованиях и достижения ими результатов.

Получатели услуги: спортивно-массовые мероприятия должны проводиться с учетом возрастных и физиологических особенностей участников, их физической подготовки. Для участия в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях муниципального образования городского поселения Октябрьский указываются (в зависимости от вида спорта):

- возраст участников;
- пол участников;
- количество участников (в командных игровых видах спорта);
- весовые категории (в видах единоборств);
- степень подготовленности (все желающие или имеющие спортивные разряды);
- медицинские показания.

6.2.2. Условия проведения спортивно-массовых мероприятий.

Оборудование, используемое для проведения спортивно-массовых мероприятий, должно быть произведено спортивной промышленностью на основании лицензии и в соответствии с технической документацией и (или) нормативными актами, утвержденными в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта. Спортивное оборудование, используемое для спортивно-массовых мероприятий, должно использоваться в соответствии с назначением.

При проведении спортивно-массовых мероприятий должен осуществляться врачебный контроль за лицами, занимающимися физической культурой и спортом.

Спортсменам, тренерам и судьям, зрителям, здоровью которых причинен вред в связи с проведением спортивно-массовых мероприятий, должна быть предоставлена медицинская помощь.

Созданные организаторами системы безопасности должны обеспечивать проведение физкультурно-спортивных зрелищных мероприятий без причинения вреда здоровью, чести и достоинству граждан, проявлений жестокости и насилия.

Техническое оборудование мест проведения соревнований должно соответствовать правилам техники безопасности и санитарно-гигиеническим нормам.

При организации и проведении спортивно-массовых мероприятий организаторы обязаны обеспечить квалифицированное судейство, безопасность, сохранение здоровья и профилактику травматизма, проводить мероприятия на спортивных сооружениях, принятых в эксплуатацию согласно акту государственной приемной комиссии.

6.2.3. Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации требований настоящего Стандарта в средствах массовой информации.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет размещения рекламы мероприятия на информационных стендах в общедоступных местах, тематических публикаций и телепередач, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом.

7. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта

Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества муниципальной услуги может любое лицо, являющееся потребителем муниципальной услуги. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители). Жалобы и заявления подлежат обязательной регистрации в книге жалоб учреждений, оказывающих муниципальные услуги.

Лицо, подающее жалобу на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (далее - заявитель), при условии его дееспособности может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

- указание на нарушение требований Стандарта сотруднику, оказывающему услугу;
- жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю организации (в его отсутствие заместитель руководителя);
- жалоба на нарушение требований Стандарта в администрацию городского поселения Октябрьский;
- обращение в суд;

Указание на нарушение требований Стандарта сотруднику, оказывающему услугу.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику, оказывающему услугу, с целью незамедлительного устранения нарушений и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю.

При невозможности, отказе или неспособности сотрудника, оказывающего услугу, устранить допущенное нарушение требований Стандарта и (или) принести извинения заявитель может использовать иные способы обжалования.

Жалоба на нарушение требований Стандарта должностному лицу организации, оказывающей услугу.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим

Стандартом, заявитель может направить жалобу в письменной или устной форме. Организация, оказывающая услугу, не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме, кроме официального протеста при проведении спортивных мероприятий.

Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований Стандарта.

Должностное лицо организации, оказывающей услугу, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

- принять меры по установлению факта нарушения требований Стандарта и удовлетворению требований заявителя;
- аргументированно отказать заявителю в удовлетворении его требований.

Должностное лицо организации, оказывающей услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Стандарта при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу обоснованной, в случае несоответствия срокам, а также по иным причинам.

В случае аргументированного отказа по просьбе заявителя организация, оказывающая услугу, должна в трехдневный срок предоставить заявителю официальный ответ в письменной форме.

В случае подтверждения факта нарушения требований Стандарта должностное лицо организации, оказывающей услугу, приносит извинения заявителю от лица организации за имевший место факт нарушения требований Стандарта.

Если требования заявителя не были полностью удовлетворены, по требованию заявителя должностное лицо организации, предоставляющей услугу, обязано предоставить ему расписку в получении жалобы.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в администрацию городского поселения Октябрьский.

Подача и рассмотрение жалобы в администрацию городского поселения Октябрьский осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Контроль за деятельностью спортивных организаций (учреждений):

- контроль за деятельностью организаций осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля;
- внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения;
- внешний контроль осуществляет администрации городского поселения Октябрьский.

8. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

Работа учреждений по предоставлению услуг в области физической культуры и спорта должна быть направлена на полное удовлетворение нужд клиентов, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель учреждения несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за качество оказания услуг.

Руководитель физкультурно-оздоровительного учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) организовать внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества и деятельностью, влияющей на качество услуг;
- 5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и Стандарта качества.

При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к руководителю учреждения и виновным сотрудникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.

9. Критерии оценки качества услуги

Качественное оказание услуг в области физкультуры и спорта должно обеспечивать формирование здорового образа жизни населения, способствовать улучшению или восстановлению здоровья, способствовать поднятию жизненного тонуса населения, отвлечению от жизненных трудностей и конфликтов, преодолению стрессовых ситуаций, всестороннему развитию детей и подростков, профилактике правонарушений среди детей и молодежи.

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области**

**РЕШЕНИЕ
от 15 июня 2015 г. № 07**

О графике работы Избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области в период подготовки и проведения выборов депутатов Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, назначенных на 13 сентября 2015 г.

В соответствии с пп. «к» п. 10 статьи 24 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 19 статьи 13 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области», **ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ РЕШИЛА:**

1. Утвердить график работы избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области в период подготовки и проведения выборов депутатов Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области Кузнецову Т.В.

Председатель Избирательной комиссии городского поселения Октябрьский	Т.В. Кузнецова
Секретарь Избирательной комиссии городского поселения Октябрьский	А.В. Усанова

Приложение к решению Избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области от «15» июня 2015 г. № 07

**График работы
Избирательной комиссии городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области**

июль - август - 1 сентября 2015 года	
понедельник-пятница	с 14.00. до 19.00.
суббота, воскресенье	с 10.00. до 14.00.
с 02 сентября по 12 сентября 2015 года	
понедельник-пятница	с 16.00. до 20.00.
суббота, воскресенье	с 14.00. до 16.00.

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области**

**РЕШЕНИЕ
от 29 июня 2015 г. № 14**

О возложении полномочий окружных избирательных комиссий на избирательную комиссию городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района при проведении выборов депутатов Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области назначенных на 13 сентября 2015 г.

В соответствии с пунктом 1 статьи 25 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 1 статьи 14 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области», избирательная комиссия РЕШИЛА:

1. Возложить полномочия окружных избирательных комиссий на избирательную комиссию городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области при проведении выборов депутатов Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, назначенных на 13 сентября 2015 г.

2. Определить местонахождение Избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области по адресу: Московская область, Люберецкий район, р.п.Октябрьский, ул.Первомайская,д.22 (помещение МОУ «Школа № 53»), кабинет № 116, 1 этаж, телефон/факс 8(495)558-00-88.

3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Октябрьские известия».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области Кузнецову Т.В.

Председатель избирательной комиссии городского поселения Октябрьский	Т. В. Кузнецова
Секретарь избирательной комиссии городского поселения Октябрьский	А.В.Усанова

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области**

**РЕШЕНИЕ
от 29 июня 2015 г. № 20**

О количестве подписей избирателей, необходимом для регистрации кандидата, и числе подписей избирателей, подлежащих проверке, на выборах депутатов Совета депутатов Избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, назначенных на 13 сентября 2015 года

В целях проверки подписей избирателей, оформления подписных листов, руководствуясь пунктом 1 статьи 37, пунктом 3 статьи 38 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частями 3,6 статьи 30 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области», избирательная комиссия РЕШИЛА:

1. Определить количество подписей избирателей, необходимое для регистрации кандидата в депутаты Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, равным 10 (Десяти) подписям по каждому многомандатному избирательному округу (№1,№2,№3).

2. Определить максимальное количество подписей избирателей, предоставляемое для регистрации кандидата в депутаты Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, не более 14 (Четырнадцать) подписями по каждому многомандатному избирательному округу (№1,№2,№3).

3. Подлежат проверке все подписи избирателей, представленные в поддержку выдвижения кандидата в депутаты Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области по пятимандатным избирательным округам №№1,2,3.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области Бирюкову Т.И.

Председатель избирательной комиссии городского поселения Октябрьский	Т. В. Кузнецова
Секретарь избирательной комиссии городского поселения Октябрьский	А.В.Усанова

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области**

**РЕШЕНИЕ
от 01 июля 2015 г. № 24**

Об утверждении формы списка кандидатов, выдвинутых избирательным объединением

Руководствуясь пунктом 14.4 статьи 35 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 4 статьи 27 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области», избирательная комиссия РЕШИЛА:

1. Утвердить форму Списка кандидатов в депутаты Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, выдвинутых избирательными объединениями (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Октябрьские известия»

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на секретаря избирательной комиссии Усанову А.В.

Председатель избирательной комиссии городского поселения Октябрьский	Т. В. Кузнецова
Секретарь избирательной комиссии городского поселения Октябрьский	А.В.Усанова

Приложение к решению Избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области от «01» июля 2015 № 24

СПИСОК	
кандидатов в депутаты _____,	

(наименование органа) _____	
выдвинутых избирательным объединением _____	

(наименование избирательного объединения)	

по одномандатным (многомандатным) избирательным округам на _____

Избирательный округ № ___

1. Ф.И.О. кандидата, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе - сведения об этом с указанием наименования соответствующего Совета депутатов муниципального образования.

2.
3.
4.
5.

Уполномоченный представитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. избирательного объединения

Примечание:

1. Текст подстрочников может не воспроизводиться.
2. Если избирательное объединение не является юридическим лицом, то печать не проставляется, возможно, проставление печати регионального отделения.

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области

РЕШЕНИЕ
от 01 июля 2015 г. № 28

Об установлении объема сведений о кандидатах, представленных при выдвижении, для опубликования в средствах массовой информации

Руководствуясь пунктом 7 статьи 33 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 15 статьи 23 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области», избирательная комиссия РЕШИЛА:

1. Установить объем сведений о кандидатах, представленных при выдвижении, для опубликования в средствах массовой информации (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя избирательной комиссии городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области Бирюкову Т.И.

Председатель Избирательной комиссии
городского поселения Октябрьский
Секретарь Избирательной комиссии
городского поселения Октябрьский

Т.В. Кузнецова

А.В. Усанова

*Приложение к решению Избирательной комиссии
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области
от «01» июля 2015 г. № 28*

**ОБЪЕМ сведений о кандидатах, представленных при выдвижении,
для опубликования в средствах массовой информации**

- фамилия, имя, отчество кандидата, год рождения, сведения о месте жительства (наименование субъекта Российской Федерации, района и города или иного населенного пункта), уровень образования, основное место работы или службы (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);

- если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, - сведения об этом с указанием наименования соответствующего представительного органа;

- сведения о судимости кандидата - сведения о когда-либо имевшихся судимостях с указанием номера (номеров) и наименования (наименований) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) был осужден кандидат, статьи (статей) уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если кандидат был осужден в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации (в случае наличия судимости);

- Членство и статус в политической партии.

- Принадлежность не более, чем к одному общественному объединению.

- Наличие государственных наград и государственных званий.

Выборы депутатов Совета депутатов
городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района
Московской области 13 сентября 2015 года.

Границы избирательных участков в городском поселении Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области

(Примечание: Избирательные участки образованы постановлениями администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области: от 23.11.2012 № 3209 «Об образовании избирательных участков сроком на пять лет для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на территории муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области», от 24.06.2015 № 1064-ПА «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 23.11.2012 № 3209-ПА «Об образовании избирательных участков сроком на пять лет для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на территории муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области»)

Избирательный участок № 1522.

Включить в состав избирательного участка:

микрорайон Восточный
улица Дорожная
улица Калинина
улица Комсомольская
улица Куйбышева
улица Ленинградская
улица Московская
улица Советская
улица Фабричная

(Примечание: Данный участок в границах избирательного округа № 1)

Избирательный участок № 1523

Включить в состав избирательного участка:

улица Ленина
улица Новая
улица Пролетарская
улица Текстильщиков, дома №№ 1,2,3

микрорайон Западный, улица Школьная

Поликлиническое отделение № 2 Люберецкой районной больницы № 1 (Примечание: Данный участок в границах избирательного округа № 1)

Избирательный участок № 1524

Включить в состав избирательного участка:

улица Первомайская
улица Трудовая
улица Южная

(Примечание: Данный участок в границах избирательного округа № 2)

Избирательный участок № 1525

Включить в состав избирательного участка:

улица 60 лет Победы, дом 8
микрорайон Западный, улица Спортивная, дом 1
улица Текстильщиков (кроме домов №№ 1, 2, 3)

(Примечание: Данный участок в границах избирательного округа № 3)

Избирательный участок № 1526

Включить в состав избирательного участка:

улица 60 лет Победы (кроме дома № 8)
улица Лесная сторожка

(Примечание: Данный участок в границах избирательного округа № 2)

Избирательный участок № 1527

Включить в состав избирательного участка:

улица Гоголя
микрорайон Западный, улица Спортивная (кроме дома № 1)
улица Кооперативная
улица Красное Знамя
улица Лермонтова

улица Лесная

улица Пушкина

улица Тургенева

(Примечание: Данный участок в границах избирательного округа № 3)

(Примечание: Установлены место нахождения и место голосования всех участковых избирательных комиссий в помещении средней общеобразовательной школы № 53, по адресу: МО, Люберецкий район, р.п. Октябрьский, улица Первомайская, дом 22).

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области

РЕШЕНИЕ
от 16 июля 2015 г. № 43

О заверении списка кандидатов в депутаты Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области по многомандатным избирательным округам №2, №3, выдвинутых Всероссийской политической партией «РОДИНА» в Московской области на выборах депутатов Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, назначенных на 13 сентября 2015 г.

Рассмотрев документы, представленные для заверения списка кандидатов в депутаты Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области по пятимандатным избирательным округам №2, №3, выдвинутого избирательным объединением «Региональное отделение Всероссийской политической партии «Родина» в Московской области», руководствуясь частью 7 статьи 28 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области», избирательная комиссия РЕШИЛА:

1. Заверить список кандидатов в депутаты Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области по многомандатным избирательным округам №2, №3 в количестве 2 (двух) человек, выдвинутых избирательным объединением «Региональное отделение Всероссийской политической партии «Родина» в Московской области». Время регистрации: 16 часов 30 минут.

2. Выдать уполномоченному представителю указанного избирательного объединения копию заверенного списка кандидатов в депутаты Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, выдвинутого избирательным объединением «Региональное отделение Всероссийской политической партии «Родина» в Московской области».

3. Направить представленные в избирательную комиссию сведения о кандидатах в депутаты Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, включенных в указанный список, в соответствующие государственные органы для проверки их достоверности.

4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Октябрьские известия» и разместить на официальном сайте городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на секретаря избирательной комиссии Усанову А.В.

Председатель избирательной комиссии
городского поселения Октябрьский
Секретарь избирательной комиссии
городского поселения Октябрьский

Т. В. Кузнецова

А.В.Усанова

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского поселения ОКТЯБРЬСКИЙ
Люберецкого муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.07.2015 № 139 - ПА

«О выделении специальных мест для размещения печатных агитационных материалов на территории городского поселения Октябрьский в период предвыборной агитации при проведении выборов депутатов Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 54 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 45 закона Московской области от 04.06.2013 № 46/2013-03 «О муниципальных выборах в Московской области», Уставом городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, с целью обеспечения условий для проведения предвыборной агитации при проведении выборов депутатов Совета депутатов городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области на территории городского поселения Октябрьский

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Выделить на территории избирательных участков специальные места для размещения информационных материалов комиссий и печатных агитационных материалов зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений на информационных щитах и досках объявлений, установленных на многоквартирных жилых домах и улицах домов индивидуальной жилой застройки в городском поселении Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области. (Приложение 1).

2. Предложить собственникам рекламных щитовых конструкций в установленном порядке предоставлять площадь для размещения агитационных материалов.

3. Запретить размещение печатных и иных агитационных материалов на стенах жилых домов, зданиях и сооружениях, железобетонных опорах уличного освещения, памятниках, обелисках, на зданиях и в помещениях, имеющих историческую, культурную или архитектурную ценность, а также в зданиях, в которых размещены избирательные комиссии, помещения для голосования и на расстоянии менее 50 метров от входа в них.

4. Рекомендовать территориальному отделу № 15 Государственного административно-технического надзора Московской области (В.И. Кожемяко) при обнаружении фактов нарушения п. 3 настоящего постановления принимать меры административного воздействия к виновным лицам

5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Октябрьские известия» и разместить на официальном веб-сайте городского поселения Октябрьский в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Руководителя администрации С.А. Андреева.

Руководитель администрации

В.Б. Храмов

Приложение 1
к постановлению администрации городского поселения
Октябрьский Люберецкого муниципального района
Московской области
от « 22 » 07 2015г. № 139 -ПА

Перечень
специальных мест для размещения информационных материалов комиссий и печатных агитационных материалов зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений на информационных щитах и досках объявлений, установленных на многоквартирных жилых домах и улицах домов индивидуальной жилой застройки в городском поселении Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области.

№№ п/п	Адрес (наименование улиц)	Номера избирательных участков	Примечание
	Микрорайон Восточный	1522	
	Дорожная	1522	
	Калинина	1522	
	Комсомольская	1522	
	Куйбышева	1522	
	Ленинградская	1522	
	Московская	1522	
	Советская	1522	
	Фабричная	1522	
	Ленина	1523	
	Новая	1523	
	Пролетарская	1523	
	Текстильщиков, дома №№ 1, 2, 3	1523	
	Микрорайон Западный, улица Школьная	1523	
	Первомайская	1524	
	Трудовая	1524	
	Южная	1524	
	Микрорайон Западный, улица Спортивная, дом 1	1525	
	60 лет Победы, дом № 8	1525	
	Текстильщиков, дома №№ 4, 5, 6, 7, 7А, 7Б	1525	
	60 лет Победы, дома №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1526	
	Гоголя	1527	
	Микрорайон Западный	1527	
	Микрорайон Западный, улица Спортивная, дом 2	1527	
	Кооперативная	1527	
	Красное Знамя	1527	
	Лермонтова	1527	
	Лесная	1527	
	Пушкина	1527	
	Тургенева	1527	

Информация
о деятельности муниципального автономного учреждения
«Люберецкий многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» Люберецкого муниципального
района Московской области за I полугодие 2015 года

Муниципальное автономное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – Люберецкий МФЦ) создан согласно Постановлению администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район от 17 апреля 2013 г. № 879-ПА.

Директор МАУ «Люберецкий МФЦ» – Семенов Людмила Васильевна. В Люберецком муниципальном районе завершена работа по выполнению в полном объеме мероприятий подпрограммы «Снижение административных барьеров при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Московской области» областной целевой программы «Эффективная власть» в части создания сети МФЦ на территории Люберецкого района на 55 «окон приема».

По состоянию на 01.07.2015 в состав МАУ «Люберецкий МФЦ» входят следующие подразделения учреждения.

В административном центре люберецкого муниципального района - городском поселении Люберцы, всего на 35 окон приема:

- Отдел «Центральный» в г. Люберцы на 13 «окон», располагается по адресу: М.о., г. Люберцы, Октябрьский проспект, д.190;

- Отдел «Ухтомский» в г. Люберцы на 12 «окон» располагается по адресу: М.о., г. Люберцы, Октябрьский проспект, д.18, корп.3;

- Отдел «Северный» в г. Люберцы на 10 «окон» располагается по адресу: М.о., г. Люберцы, Проспект Гагарина, д.22, корп.2.

В городских поселениях в составе Люберецкого муниципального района:

- Красковский филиал МАУ «Люберецкий МФЦ» на 5 «окон», располагается по адресу: М.о., Люберецкий район, г.п. Красково, ул. Школьная, д.5;

- Малаховский филиал МАУ «Люберецкий МФЦ» на 5 «окон» располагается по адресу: М.о., Люберецкий район, г.п.Малаховка, ул. Сакко и Ванцетти, д.1;

- Томилинский филиал МАУ «Люберецкий МФЦ» на 7 «окон» располагается по адресу: М.о., Люберецкий район, г.п.Томилино, мкр.Птицефабрика, д.4/1.

Обособленные подразделения МАУ «Люберецкий МФЦ» - удаленные рабочие места в городском поселении Октябрьский – 3 «окна приема» по адресу: Московская обл., Люберецкий р-н., р.п.Октябрьский, мкр. Восточный, д.1.

Режим работы всех структурных подразделений МАУ «Люберецкий МФЦ», кроме удаленных рабочих мест в Октябрьском, единый: Понедельник – Суббота с 8.00 до 20.00

Без перерыва на обед.

Воскресенье – выходной.

Режим работы сектора Октябрьский:

понедельник, среда, пятница с 9.00 до 18.00 час.

Вторник, четверг с 11.00 до 20.00 час.

Без перерыва на обед.

Суббота, воскресенье – выходные.

МАУ «Люберецкий МФЦ» предоставляет услуги в полном объеме согласно Постановлениям Правительства Московской области от 27.09.2011 №797, от 27.09.2013г. №777/42 и от 12.08.2014 № 631/30.

По состоянию на 01.07.2015 всеми структурными подразделениями МАУ «Люберецкий МФЦ» было обслужено около 90 000 заявителей.

Принято запросов граждан – 59 066:

Из них:

По федеральным услугам – 45 557;

По региональным услугам – 2 636;
По муниципальным услугам – 10 873.
Выдано результатов предоставления услуг – 26 881.
Обработано запросов заявителей, обратившихся за консультацией по телефону – 16 324.
Наиболее популярными услугами, предоставляемыми МАУ «Люберецкий МФЦ» в 1 полугодии 2015 года являются:
- Услуги Росреестра;
- Услуги Федеральной миграционной службы;
- Услуги Пенсионного фонда России.

Средняя нагрузка на одно окно приема в г. Люберцы составляет более 17 человек в день.
Средняя нагрузка в день на одно окно в филиалах МАУ «Люберецкий МФЦ» составляет 10 заявителей в день.
Средняя проходимость в отделах г. Люберцы составляет более 300 человек в день.
Средняя проходимость в филиалах МАУ «Люберецкий МФЦ» составляет более 100 заявителей в день.

В рамках реализации мероприятий, обеспечивающих возможность перехода МФЦ на работу в режиме 6 дней в неделю по 10 часов в день, приказом директора МАУ «Люберецкий МФЦ» от 08.05.2015 № 57/к утверждено и введено в действие новое штатное расписание МАУ «Люберецкий МФЦ», предусматривающее увеличение штатной численности специалистов - операторов «окна» в два раза. В настоящее время осуществляются мероприятия по комплектованию соответствующих подразделений учреждения.

По состоянию на 01.07.2015: количество штатных единиц работников учреждения по штатному расписанию – 168, из них сотрудников «окна» - 104; фактическое количество работников учреждения – 100, из них сотрудников одного окна – 86.
Общая площадь помещений, занимаемых подразделениями МАУ «Люберецкий МФЦ» (55 окна приема) составляет 1436,5 кв.м., из них:
- зона ожидания – 583,2 кв.м.;
- служебная зона – 853,3 кв.м.

С 02.02.2015г. МАУ «Люберецкий МФЦ» осуществляет прием 100% (по живой электронной очереди) по услугам Росреестра (в части Государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним).
С 25.04.2015г. все структурные подразделения МАУ «Люберецкий МФЦ» осуществляют прием 100% (по живой электронной очереди) по услугам Росреестра (в части Государственного кадастрового учета недвижимого имущества).

Все структурные подразделения МАУ «Люберецкий МФЦ» оборудованы автоматизированной электронной системой управления очередью, платежными терминалами, бесплатным доступом к сети Интернет (WiFi).

В МАУ «Люберецкий МФЦ» реализована возможность приема заявителей по предварительной записи, осуществляемой через региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также по единому многоканальному номеру телефона 8 (495) 255-19-69. Записываясь на прием предварительно, заявитель может выбрать удобные для него день и время, подразделение МАУ «Люберецкий МФЦ», в которое ему удобно прибыть для приема-сдачи документов.

Все структурные подразделения МАУ «Люберецкий МФЦ» осуществили переход на оказание услуг с использованием новой версии АИС МФЦ АК «Одно окно», которая обеспечивает бесперебойную работу при возникновении проблем с каналами связи.

Утверждена «Дорожная карта» предоставления услуг в Люберецком районе. В настоящее время МАУ «Люберецкий МФЦ» совместно с администрациями Люберецкого муниципального района и городских поселений в его составе, осуществляют комплекс мероприятий по ее плановой реализации.

В целях повышения уровня доступности государственных и муниципальных услуг в Люберецком муниципальном районе в настоящее время реализуются мероприятия по размещению уличных и дорожных навигационных указателей для указания маршрута до многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в каждом городском поселении Люберецкого муниципального района.

Уважаемые заявители, Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, все его подразделения и специалисты, будут рады видеть Вас в нашем учреждении готовые оказать всестороннюю помощь в решении возникающих вопросов.

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского поселения ОКТЯБРЬСКИЙ
Люберецкого муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.06.2015 № 114 - ПА

«Об утверждении Плана по противодействию коррупции в городском поселении Октябрьский на II полугодие 2015 года»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Уставом городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Утвердить План по противодействию коррупции в городском поселении Октябрьский на II полугодие 2015 года (Приложение).
 2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Октябрьские известия» и разместить на официальном веб-сайте городского поселения Октябрьский в сети Интернет.
 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

В.Б. Храмцов

Приложение к постановлению администрации городского поселения Октябрьский от «10» июня 2015 г. № 114-ПА

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в администрации
городского поселения Октябрьский на II полугодие 2015 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за выполнение	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.				
1. Организационно – правовые мероприятия				
1.1.	Привнесение муниципальных правовых актов администрации по противодействию коррупции в части, касающейся полномочий администрации, в соответствие с действующим законодательством	Управление по правовым вопросам	в течение II полугодия 2015 года	
1.2.	Проведение антикоррупционных экспертиз муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов	Управление по правовым вопросам	в течение II полугодия 2015 года	
1.3.	Совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан на действия (бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Октябрьский	Сектор муниципальной службы, департаменту с работами по обращениям граждан	в течение II полугодия 2015 года	
1.4.	Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции в органах местного самоуправления	Сектор муниципальной службы, департаменту с работами по обращениям граждан	в течение II полугодия 2015 года	

2. Мероприятия кадрового характера при прохождении муниципальной службы			
2.1.	Организация сбора: - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном порядке муниципальными служащими администрации, - сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу	Сектор муниципальной службы, департаменту с работами по обращениям граждан	в течение II полугодия 2015 года. При наличии оснований
2.2.	Соблюдение муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Сектор муниципальной службы, департаменту с работами по обращениям граждан	в течение II полугодия 2015 года. При наличии оснований
2.3.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации к совершению коррупционных правонарушений	Сектор муниципальной службы, департаменту с работами по обращениям граждан	в установленные сроки по мере поступления уведомлений
2.4.	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	Сектор муниципальной службы, департаменту с работами по обращениям граждан	в течение II полугодия 2015 года. При наличии оснований
2.5.	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на замещение должности муниципальной службы в администрации, на предмет наличия вступившей в законную силу в отношении оснований с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Управление по правовым вопросам	в течение II полугодия 2015 года. При наличии оснований
2.6.	Проведение семинаров, тренингов для муниципальных служащих администрации по различным требованиям к служебному поведению и служебной этике, вопросам административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления	Управление по правовым вопросам	в течение II полугодия 2015 года
2.7.	Организация повышения квалификации муниципальных служащих администрации по различным требованиям к служебному поведению и служебной этике, вопросам административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления	Сектор муниципальной службы, департаменту с работами по обращениям граждан	согласно плану повышения квалификации
2.8.	Проведение индивидуальных собеседований с гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы на тему: «Обязательства по несоблюдению муниципальных служащими администрации ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»	Сектор муниципальной службы, департаменту с работами по обращениям граждан	в течение II полугодия 2015 года
2.9.	Информирование муниципальных служащих администрации в установленном порядке с принимаемыми нормативными правовыми актами в части противодействия коррупции	Управление по правовым вопросам	в течение II полугодия 2015 года
2.10.	Оказание муниципальной службам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих	Сектор по правовым вопросам	в течение II полугодия 2015 года

3. Мероприятия информационного характера и публикации			
3.1.	Обеспечение публикации на сайте администрации: - положений и положений администрации (положение об Администрации); - информации о порядке и условиях оказания муниципальных услуг населению; - перечня приема граждан должностными лицами администрации	Отдел по связям с общественностью и СМИ	в течение II полугодия 2015 года
3.2.	В целях информирования населения обеспечение размещения в средствах массовой информации и через сеть «Интернет» принимаемых в администрации нормативных правовых документов по противодействию коррупции	Отдел по связям с общественностью и СМИ	в течение II полугодия 2015 года
3.3.	Публикация фактов коррупции гласности и публикация их в СМИ и на сайте администрации	Отдел по связям с общественностью и СМИ	в течение II полугодия 2015 года
3.4.	Формирование механизма «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в администрации, в том числе с использованием сайта администрации	Отдел по связям с общественностью и СМИ	в течение II полугодия 2015 года
4. Мероприятия по реализации мер экономического характера			
4.1.	Обеспечение соблюдения сроков размещения документации на официальном сайте в сети «Интернет», сроков заключения и исполнения контрактов, а также ограничений, предусмотренных действующим законодательством, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг	Сектор муниципального заказа и контрактных документов	в течение II полугодия 2015 года
4.2.	Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг, разработка предложений по повышению качества предоставления муниципальных услуг	Отдел по развитию муниципальных подразделений администрации	в течение II полугодия 2015 года
4.3.	Анализ передачи муниципального имущества в аренду	Отдел муниципальной собственности и земельных отношений	в течение II полугодия 2015 года
4.4.	Учет и ведение реестра муниципального имущества	Отдел муниципальной собственности и земельных отношений	в течение II полугодия 2015 года
4.5.	Организация работы по совершенствованию системы учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования	Отдел муниципальной собственности и земельных отношений	в течение II полугодия 2015 года
4.6.	Осуществление контроля, выявления и пресечение коррупционных проявлений в ходе проведения связанных с реализацией недвижимого муниципального имущества, сделки помещений, находящихся в муниципальной собственности, в аренду	Отдел муниципальной собственности и земельных отношений	в течение II полугодия 2015 года
4.7.	Исследование рынка товаров, работ и услуг с целью соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «Об контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Сектор муниципального заказа и контрактных документов	в течение II полугодия 2015 года
4.8.	Анализ итогов размещения муниципального заказа	Сектор муниципального заказа и контрактных документов	IV квартал 2015 года
4.9.	Систематическая публикация в СМИ и на официальном сайте городского поселения Октябрьский отчетов о состоянии расходовании бюджетных средств	Финансово-экономическое управление	в течение II полугодия 2015 года
4.10.	Соблюдение порядка и сроков размещения через Единую автоматизированную систему управления Московской области (АСУУ) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений, документации, протоколов и сроков заключения контрактов	Сектор муниципального заказа и контрактных документов	в течение II полугодия 2015 года

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского поселения ОКТЯБРЬСКИЙ
Люберецкого муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.07.2015 № 137 - ПА

«Об отказе от проведения торгов на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:22:0020102:17»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, пунктом 2 Извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Принять решение об отказе от проведения 11.08.2015 открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1576 кв.м., кадастровый номер 50:22:0020102:17, расположенного по адресу: Московская область, Люберецкий район, пос. Октябрьский, ул. Текстильщиков, д.1.
 2. Конкурсной комиссии:
2.1. В срок не позднее 23.07.2015 известить лиц, подавших заявки на участие в торгах, о принятом в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления решении.
2.2. Организовать возврат задатка претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе.
 3. Отменить постановление администрации от 16.06.2015 № 124-ПА «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».
 4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Октябрьские известия», а также разместить на официальном веб-сайте городского поселения Октябрьский в сети Интернет www.oktyabrskiy.ru, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

В.Б. Храмцов

«Октябрьские известия»
Адрес издателя и редакции: 140060, Московская область, Люберецкий район, пос. Октябрьский, ул. Ленина, дом 39
Тел. 8 (495) 551-85-72
Главный редактор Н.Э. Леткеман
e-mail: redoktiz@mail.ru
сайт г.п. Октябрьский
<http://oktyabrskiy.ru/>

УЧРЕДИТЕЛЬ
Администрация городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Центральному федеральному округу
Регистрация: свидетельство ПИ № ФС1-51113

Точка зрения редакции может не совпадать с мнением автора.
Ответственность за достоверность и правильность информации в рекламных материалах и объявлениях несет рекламодатель.
Подписано в печать по графику: 27.07.2015 г. 09.00;
фактически: 27.07.2015 г. 09.00.
Отпечатано в Филиал ГУП МО «КТ» «Раменская типография»
140100, МО, г.Раменское, Сафоново проезд д.1
Заказ № 749 Тираж 1500
Объем 2 п. л.

Информационное сообщение.

Об отказе от проведения торгов на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:22:0020102:17, из состава земель населенных пунктов, для строительства объекта социально-бытового назначения.

Администрация городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области информирует об отказе от проведения 11.08.2015 открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1576 кв.м., кадастровый номер 50:22:0020102:17, расположенного по адресу: Московская область, Люберецкий район, пос. Октябрьский, ул. Текстильщиков, д.1

В срок не позднее 23.07.2015 известить лиц, подавших заявки на участие в торгах, о принятом решении.

Вернуть задатки претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе.

Отменить постановление администрации от 16.06.2015 № 124-ПА «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Объявления по итогам состоявшихся аукционов

30 июня 2015 года в 11.00 по адресу: Московская область, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д. 39, к.4/1 состоялся открытый по составу участников, по форме подачи предложений и по цене приобретения объекта аукцион по продаже недвижимого имущества.

Наименование: Легковой автомобиль модели GA3 -31105, VIN ХТН31105051261587, цвет – серебристый, пробег – 198 000 км., год выпуска – 2004 г.

Месторасположение: Московская область, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д.39
Обременения: не установлено.

Дополнительные сведения: Автомобиль находится в рабочем состоянии, однако для дальнейшей эксплуатации требуется проведение текущего ремонта и планового технического обслуживания с заменой расходных материалов.

Начальная цена имущества при выставлении на аукцион: 6 800 (шесть тысяч восемьсот) рублей 00 копеек, включая НДС 18 % - 1 037,29 рублей. Сумма задатка - 680 (шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек - 10% от начальной цены продажи

Победителем аукциона признан - гражданин РФ Горбатовский Денис Валерьевич, пол – мужской, паспорт гражданина Российской Федерации 46 06 № 829026 выдан 07 апреля 2005 года ОВД города Лыткарино УВД Люберецкого района Московской области, код подразделения 502-012, проживающий по адресу: Московская область, г. Лыткарино, ул. Комсомольская, д. 24а, кв. 24, предложивший в ходе аукциона максимальную цену.

Цена продажи вышеуказанного имущества по итогам аукциона составила 32 300 (тридцать две тысячи триста) рублей 00 копеек, включая НДС 18 %. НДС оплачивается Покупателем самостоятельно.

30 июня 2015 года в 12.00 по адресу: Московская область, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д. 39, к.4/1 состоялся открытый по составу участников, по форме подачи предложений и по цене приобретения объекта аукцион по продаже недвижимого имущества.

Наименование: Грузовой (самосвал) модели GA3-CA3 35071, VIN ХЗЕ35071040001259, цвет – Снежно-белый, пробег – 198 000 км., год выпуска – 2004 г.

Месторасположение: Московская область, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д.39
Обременения: не установлено.

Дополнительные сведения: Автомобиль находится в рабочем состоянии, однако для дальнейшей эксплуатации требуется проведение текущего ремонта и планового технического обслуживания с заменой расходных материалов.

Начальная цена имущества при выставлении на аукцион: 14 800 (четырнадцать тысяч восемьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% - 2 257,63 (две тысячи двести пятьдесят семь) рублей 63 коп. (НДС оплачивается Покупателем самостоятельно).

Победителем аукциона признан – гражданин РФ Михайлов Денис Анатольевич, паспорт гражданина Российской Федерации 45 12 № 938042 выдан 13 декабря 2012 года Отделом УФМС России по гор. Москве по району Хорошево-Мневники, код подразделения 770-097, проживающий по адресу: г. Москва, ул. Генерала Глаголева, д. 16 корп. 1, кв. 22;

Цена продажи имущества, определенная по результатам аукциона – 85 840 (восемьдесят пять тысяч восемьсот сорок) рублей 00 копеек, включая НДС 18 %.

30 июня 2015 года в 12.30 по адресу: Московская область, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д. 39, к.4/1 состоялся открытый по составу участников, по форме подачи предложений и по цене приобретения объекта аукцион по продаже недвижимого имущества.

Наименование: Погрузчик-экскаватор Т0-49, заводской № машины (рамы) 454 (08074961), двигатель № 548625, коробка передач № 026991, основной ведущий мост (мосты) № 412383(325168), цвет – синий, наработка (моточасов) – 390000 км., год выпуска – 2002 г.

Месторасположение: Московская область, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д.39

Обременения: не установлено.
Дополнительные сведения: Автомобиль находится в рабочем состоянии, однако для дальнейшей эксплуатации требуется проведение текущего ремонта и планового технического обслуживания с заменой расходных материалов.

Начальная цена имущества при выставлении на аукцион: 231 500 (двести тридцать одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% - 35 313 (тридцать пять тысяч триста тринадцать) рублей 56 коп. (НДС оплачивается Покупателем самостоятельно).

Победителем аукциона признан – гражданин РФ Шувалов Дмитрий Евгеньевич, паспорт гражданина Российской Федерации 46 03 № 535785 выдан 25 сентября 2002 года Ватутинским ГОМ Ленинского района Московской области, код подразделения 503-007, проживающий по адресу: г.Москва, п. Сосенское, пос. Коммунарка, д.13, кв. 47

Цена продажи имущества, определенная по результатам аукциона – 266 255 (двести шестьдесят шесть тысяч двести пятьдесят пять) рублей 00 копеек, включая НДС 18 %.