



СолнцеВо Вести

№ 7
(65)
ИЮНЬ
2011

Самые свежие новости вы сможете найти на сайте муниципалитета Солнцево: www.munsolncevo.ru

Муниципальная газета

Газета распространяется бесплатно по почтовым ящикам жителей муниципального образования Солнцево

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

На заседании муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, которое состоялось 22 июня 2011 года, депутаты рассмотрели материалы по обоснованию градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ) для размещения участка ветеринарной лечебницы (УВЛ) по адресу: ул. Авиаторов, район Солнцево (новое строительство), — и приняли решение, которое представляем вашему вниманию.

РЕШЕНИЕ № 42/10 от 22.06.2011

Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве

В соответствии с пунктом 8 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 19 июня 2009 года № 57/06 «Об утверждении Положения о порядке установления и участия в организации и проведения местных праздничных, спортивных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Солнцево

в городе Москве и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в муниципальной газете «Вести Солнцево».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Мартынова И.И.

И.И. МАРТЫНОВ,
Руководитель внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 22.06.2011 года № 42/10

Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру принятия решения об установлении местных праздников, а также деятельность органов местного самоуправления по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципальное образование).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

местные праздники — это даты местного значения, отражающие местную историю и сложившиеся на территории муниципального образования традиции, установленные решением муниципального Собрания муниципального образования (далее — муниципальное образование) на неопределенный срок;

местные праздничные и иные зрелищные мероприятия (далее — местные публичные мероприятия) — культурно-просветительские, театральные-зрелищные, спортивные, развлекательные и другие массовые мероприятия муниципального образования, организуемые органами местного самоуправления или иными организациями при участии органов местного самоуправления, не являющиеся городскими праздничными и иными зрелищными мероприятиями.

Местные публичные мероприятия могут быть связаны с памятными датами местного значения, местными традициями, обрядами муниципального образования или направлены на их развитие.

1.3. Основными задачами проведения местных публичных мероприятий являются:

- привлечение внимания к муниципальному образованию;
- пропаганда знаний в области его истории и истории города Москвы;
- развитие местных традиций и обрядов;
- реализация государственной политики в области культуры и досуга, поддержки молодежи и семьи на территории муниципального образования;
- организация культурного досуга жителей муниципального образования и их патриотическое воспитание.

1.4. На территории муниципального образования могут быть организованы местные публичные мероприятия следующих видов:

- праздничные народные гулянья и театрализованные представления;
- праздничные концерты и вечера отдыха;
- спортивные мероприятия, конкурсы и соревнования;
- праздничные мероприятия, викторины с вручением памятных (ценных) подарков, призов победителям конкурсов, соревнований, а также жителям или сотрудникам организаций, внесшим достойный вклад в развитие муниципального образования;
- фестивали и смотры народного творчества;
- религиозные праздники, включающие в том числе приобретение подарков, куличей и т.п.;
- траурно-торжественные церемонии на воинских и мемориальных захоронениях, в том числе возложение венков и цветов, приуроченные к дням воинской славы России;
- другие виды местных публичных мероприятий.

2. Порядок установления местных праздников

2.1. Предложение об установлении местного праздника вносится в муниципальное Собрание субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

Предложение об установлении местного праздника должно содержать:

- наименование местного праздника;
- обоснование предложения об установлении местного праздника.

2.2. Местные праздники устанавливаются решением муниципального Собрания. В решении муниципального Собрания об установлении местных праздников указываются наименование и дата (день) проведения каждого местного праздника.

2.3. Местные праздники не должны устанавливаться в дни проведения государственных праздников Российской Федерации и праздников города Москвы.

3. Порядок организации местных публичных мероприятий

3.1. Перечень местных публичных мероприятий с указанием объемов и источников их финансирования, а также примерных дат проведения местных публичных мероприятий ежегодно утверждается решением муниципального Собрания.

3.2. На основании утвержденного перечня местных публичных мероприятий муниципальное образование (далее — муниципальное образование) разрабатывает ежегодные и (или) ежеквартальные планы местных публичных мероприятий (далее — План).

В Плане указываются наименование каждого местного публичного мероприятия, место и время его проведения, предполагаемое количество участников, объем и источник финансирования.

3.3. Ежеквартальные и ежегодные Планы размещаются в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

3.4. Муниципалитет осуществляет полномочия по организации местных публичных мероприятий.

Муниципальные учреждения могут привлекаться к организации местных публичных мероприятий в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3.5. Муниципалитет обеспечивает согласование места, времени и порядка проведения местного публичного мероприятия в префектуре административного округа города Москвы, а также заблаговременно информирует органы внутренних дел и здравоохранения о проведении местного публичного мероприятия в целях обеспечения общественного правопорядка и безопасности.

3.6. Общее руководство и координацию работы по организации и проведению местного публичного мероприятия осуществляет организатор местного публичного мероприятия (далее — Организатор).

3.7. В обязанности Организатора входят:

- разработка программы проведения местного публичного мероприятия;
- обеспечение информирования жителей муниципального образования о тематике, участниках, месте и времени проведения местного публичного мероприятия, в том числе путем опубликования указанных сведений в средствах массовой информации, доведение данной информации до окружных и районных органов власти, общественных организаций, учреждений культуры, образования, спорта, иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;
- осуществление организационно-технического обеспечения проведения местного публичного мероприятия (установка и оформление сцен, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.), обеспечение

соблюдения правил техники безопасности и выполнение мероприятий по противопожарной безопасности;

— составление и представление в муниципалитет отчета по итогам проведения местного публичного мероприятия.

4. Материальное и финансовое обеспечение проведения местных публичных мероприятий

4.1. Организация и проведение местных публичных мероприятий финансируется за счет средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования, и внебюджетных источников.

4.2. Муниципалитет или муниципальное учреждение вправе в установленном федеральным законом порядке заключить муниципальный контракт или гражданско-правовой договор с организацией или физическим лицом для выполнения работ (оказания услуг) по организации и проведению местного публичного мероприятия и (или) выполнения отдельных действий, связанных с организацией и проведением местного публичного мероприятия.

В муниципальном контракте (гражданско-правовом договоре) устанавливаются обязанности Организатора, предусмотренные настоящим Порядком, программа проведения местного публичного мероприятия и смета расходов.

4.3. Памятные сувениры, кубки и другие материальные ценности, вручаемые во время проведения местных публичных мероприятий, подлежат списанию по акту с приложением списка участников местного публичного мероприятия, получивших указанные материальные ценности.

4.4. Контроль за использованием средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на организацию и проведение местных публичных мероприятий, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

ВЕСЕННИЙ ПРИЗЫВ — 2011

Служить Отечеству!

1 апреля 2011 года с выходом указа Президента России Дмитрия Медведева начался призыв в Российскую армию на военную службу граждан 1984—1993 го-

дов рождения, не пребывающих в запасе, он продлится до 15 июля 2011 года.

Новобранцев из Солнцево еженедельно отправляют в войска. Все ребята служат

в Центральном федеральном округе за исключением тех, кто выразил желание служить на Черноморском флоте. В нашей армии есть много нововведений, на-

правленных на «гуманизацию» и повышение престижа военной службы.

Например, солдатам теперь разрешено пользоваться мобильной связью. Наличие у них мобильного телефона позволит контролировать ситуацию внутри

казармы и быть на связи с родителями.

Несмотря на то, что в армии теперь служат только один год, к сожалению, число призывников, уклоняющихся от исполнения воинской обязанности и гражданского долга, меньше не становится.

Подробный материал о весеннем призыве и интервью с начальником отдела (объединенного) военного комиссариата г. Москвы по Солнцевскому району ЗАО г. Москвы Н.В. Борисовым читайте в следующем номере газеты.

Каждый ребенок талантлив

С депутатом муниципального Собрания, директором центра детского творчества «Солнцево» Ириной Петровной Масленниковой мы встретились в разгар летней оздоровительной кампании, поэтому разговор наш коснулся не только ее депутатской и профессиональной деятельности, но и темы летнего отдыха. И получилось, что всем движет любовь к детям.



— **С какими мыслями и идеями вы шли на выборы депутатов муниципального Собрания?**

— Хотелось сделать так, чтобы в нашем районе было жить комфортнее, в частности детям. Поскольку моя профессиональная деятельность связана с детьми.

— **А конкретные задачи вы ставили?**

— Конечно. Я являюсь руководителем центра детского творчества более 12 лет. А здание, в котором мы размещаемся, построено еще в 1938 г., это бывшая «красная школа». Оно устарело морально и физически. И на недавней встрече с мэром Москвы С.С. Собяниным я попросила его обращать внимание на такие учреждения дополнительного образования, как наше. Они выполняют важнейшую функцию — не только развивают творческие способности, но и организуют досуг. В нашем центре дети учатся танцевать, фотографировать, рисовать, участвуют в создании спектаклей и т.д. — более 10 направлений. У нас занимаются 3100 детей. Есть два маленьких филиала, но они не решают проблему

материальной базы. Необходимо новое современное здание.

В районе ведется активное жилищное строительство, растет численность населения, детей все больше, и мы не можем принять всех желающих. Существуют нормы наполняемости групп. Наши педагоги открывают кружки в школах. Но и это не снимает остроту проблемы. У нас замечательный, высокопрофессиональный педагогический коллектив, который складывался годами. Пять детских коллективов имеют звание образцовых, это звание присваивают за многолетние победы в городских конкурсах. Среди детей много лауреатов различных конкурсов и фестивалей. Району нужен дворец детского творчества!

Поэтому везде, где только можно, я поднимаю этот вопрос. Вместе с Руководителем муниципального образования И.И. Мартыновым мы оформили депутатский запрос по этой проблеме, обращались к депутату Мосгордумы А.Б. Мильявскому. Наша тема стала постоянной заботой муниципальных властей.

— **В чем заключается ваше взаимодействие с муниципальными властями?**

— И.И. Мартынов поднимал вопрос о строительстве нового здания в префектуре, новый префект А.О. Александров также услышал нашу просьбу. Мы понимаем, что здание появится не сегодня, мы готовы подождать, но здание крайне необходимо.

Со своей стороны ЦДТ «Солнцево» участвует во всех значимых мероприятиях, проводимых муниципалитетом, и, как недавно отметил Игорь Иванович, «всегда это участие очень достойно представлено».

— **Сейчас лето. Поэтому не могу не спросить, как проходит летняя оздоровительная кампания?**

— В организации летнего отдыха детей задействованы возможности всех уровней власти города, начиная с Департамента семейной и молодежной политики и заканчивая школами. Участвует в этом и наш центр. Весь июнь у нас и в школах работали городские лагеря. Кружковая работа не затихала. Мы ставили спектакли и проводили концерты, которые посещали группы детей из школьных лагерей. Выставочный зал «Солнцево» бесплатно предоставил зал под нашу выставку декоративно-прикладного творчества и проведение мастер-классов. В июле-августе лагерей уже меньше, поскольку и детей в районе остается меньше. Наши педагоги тоже работают в соответствии с графиком отпусков.

Что касается выездного отдыха, то путевки в летние лагеря предоставляют органы соцзащиты, управа района. Через наш центр дети организованно отправляются на отдых в лагерь Подмосковья и в Болгарию.

— **Координируются ли планы летнего отдыха вашего центра**



с другими детскими учреждениями района?

— В преддверии летней кампании на муниципальное Собрание приходят руководители всех задействованных учреждений образования и досуга района: ТКС «Солнцево», МУ СДЦ «Радуга», библиотеки, выставочный зал, Станция юных техников и т.д., и мы сверяем наши планы, чтобы не было накладок и пустых дней, планируем совместные мероприятия.

— **Какие, например?**

— В частности, детская библиотека в начале июня проводила «День прощенной книги»: ребята, не вернувшие книги вовремя, могли в этот день сдать их без уплаты штрафа, библиотекари организовали интересные викторины, а мы со своей стороны подготовили концерт. Получился замечательный праздник на улице.

— **Когда и куда надо обращаться родителям, чтобы отправить детей на отдых летом?**

— Озаботиться этим вопросом необходимо еще в апреле. Путевки

в загородные лагеря предоставляют управа района, ЦПСИД «Журавушка», санаторные путевки — детская поликлиника. Причем путевки поступают до августа. Некоторые задержки бывают связаны со сроками проведения тендеров на организацию летнего отдыха.

— **Какие вопросы чаще всего задают избиратели, приходя к вам на прием?**

— Одна из наиболее проблем — это собачий питомник на ул. Авиаторов. Ко мне обращаются избиратели: жить невозможно, когда животные начинают выть и лаять! Беспокоит переполненность больницы № 17 и детской поликлиники. Центр социального обслуживания тоже работает в стесненных условиях. Вывод один — численность населения увеличивается и необходимо задуматься о расширении социальной и транспортной инфраструктуры. Нашей больнице новый корпус построят — это решено. Надо добиваться и остальных преобразований.

Беседовала Ольга МОТОРИНА

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и для его реализации муниципалитетом внутригородского муниципального образования Солнцево изданы нормативные правовые акты, предлагаемые вашему вниманию.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 113 сз от 24 июня 2011 года

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципалитет внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве постановляет:

1. Установить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вести Солнцево».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Жареникова Н.И.

А.П. ГАНИЧ,
Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Солнцево
в городе Москве

Приложение
к постановлению
муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Солнцево в городе Москве
от 24 июня 2011 года № 113 сз

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению в муниципалитете внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципалитете) административных регламентов предоставления муниципалитетом муниципальных услуг.

1.2. Подготовку проекта административного регламента осуществляет юрисконсульт муниципалитета (далее — исполнитель).

1.3. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений (признании утратившим силу) муниципальных нормативных правовых актов, то проект административного регламента

представляется с приложением проектов указанных актов.

2. Требования к административному регламенту

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки вопроса местного значения, установленного Уставом внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», по которому заявителю может быть предоставлена муниципальная услуга.

2.2. Административный регламент должен содержать положения, учитывающие требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» к содержанию административных регламентов.

2.3. Проекты административных регламентов должны проходить экспертизу, проводимую в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. При подготовке административного регламента исполнитель обязан при наличии возможности предусматривать реализацию максимального количества административных процедур с использованием информационно-коммуникаци-

онных технологий (электронная форма предоставления муниципальных услуг).

2.5. В административном регламенте не могут устанавливаться полномочия, не предусмотренные Федеральным законодательством, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами.

3. Экспертиза проекта административного регламента

3.1. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой муниципалитетом.

3.1.1. Организация проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее — независимая экспертиза) и учет ее результатов.

3.1.1.1. Для обеспечения проведения независимой экспертизы исполнитель размещает проект административного регламента на официальном сайте муниципалитета (далее — официальный сайт) с указанием дат начала и окончания приема заключений независимой экспертизы, а также контактной информации (телефон, факс, адрес электронной почты, почтовый адрес) для направления таких заключений.

Со дня размещения проекта административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

3.1.1.2. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.1.1.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в муниципалитет в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в подпункте «а» пункта 3.1.2.2 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

3.1.1.4. Исполнитель обязан в течение пяти дней со дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы рассмотреть все поступившие заключения и принять по результатам каждой такой экспертизы одно из следующих решений:

а) о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;

б) о нецелесообразности учета результатов независимой экспертизы.

Окончание на стр. 3

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

3.1.1.5. Принятие исполнителем решений по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы оформляется справкой о результатах независимой экспертизы, в которой указываются:

а) наименование проекта административного регламента;
б) дата размещения проекта административного регламента;
в) даты начала и окончания приема заключений независимой экспертизы;
г) общее количество поступивших заключений независимой экспертизы;
д) содержание положений проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции таких положений до их изменения);

е) мотивированное обоснование решения о целесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

3.1.1.6. Доработка проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы осуществляется исполнителем в срок не более пяти дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.1.1.4 настоящего Порядка.

3.1.2. Проведение экспертизы проекта административного регламента муниципалитетом.

3.1.2.1. Экспертиза проекта административного регламента (далее — экспертиза) проводится муниципальным служащим муниципалитета, обладающим юридическим образованием, в соответствии с должностной инструкцией (далее — муниципальным служащим).

3.1.2.2. Предметом экспертизы является оценка:

а) соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и порядком, установленным муниципалитетом для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве;

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

3.1.2.3. Проект административного регламента также проходит антикоррупционную экспертизу в порядке, установленном муниципалитетом для проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципалитета.

3.1.2.4. Исполнитель в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы направляет муниципальному служащему:

а) проект административного регламента;

б) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);

в) копию справки о результатах независимой экспертизы.

3.1.2.5. Срок проведения экспертизы составляет пять рабочих дней со дня представления проекта административного регламента на экспертизу.

3.1.2.6. По результатам экспертизы составляется заключение, содержащее обязательные разделы «Общие сведения» и «Выводы по результатам экспертизы».

3.1.2.6.1. В разделе «Общие сведения» указываются:

а) наименование проекта административного регламента;

б) сведения об исполнителе;

в) дата проведения экспертизы.

3.1.2.6.2. В разделе «Выводы по результатам экспертизы» указываются:

а) отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента в соответствии с пунктом 3.1.2.2 настоящего Порядка. При наличии замечаний раскрываются их содержание;

б) рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента (рекомендуется к утверждению; рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и последующему утверждению; рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и повторному представлению на экспертизу).

3.1.2.7. Заключение подписывается муниципальным служащим.

3.1.2.8. Исполнитель в течение трех дней со дня поступления заключения экспертизы рассматривает его и при необходимости дорабатывает проект административного регламента.

3.1.2.9. В случае повторного представления проекта административного регламента на экспертизу срок такой экспертизы не может превышать двух рабочих дней после дня представления проекта административного регламента на повторную экспертизу.

Заключение по результатам повторной экспертизы составляется в соответствии с пунктом 3.1.2.6 настоящего Порядка.

3.1.2.10. Доработанный в соответствии с заключением экспертизы проект административного регламента в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня его доработки, вносится Руководителю муниципалитета с приложением к нему следующих документов:

а) копий заключений независимой экспертизы (при их наличии);

б) копии справки о результатах независимой экспертизы;

в) копии заключения экспертизы, в том числе по результатам антикоррупционной экспертизы.

4. Утверждение, опубликование и внесение изменений в административный регламент

4.1. Административный регламент утверждается постановлением муниципалитета.

4.2. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию, а также размещению в сети Интернет на официальном сайте. Тексты административных регламентов должны также размещаться на информационных стендах в муниципалитете.

4.3. Внесение изменений в административный регламент осуществляется на основании требований, установленных настоящим Порядком для административного регламента, в случае изменения федерального законодательства, законодательства города Москвы, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур административного регламента.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 112 сз от 24 июня 2011 года

О Порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципалитет внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вести Солнцево».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Жареникова Н.И.

**А.П. ГАНИЧ, Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Солнцево
в городе Москве**

*Приложение
к постановлению
муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Солнцево в городе Москве
от 24 июня 2011 года № 112 сз*

Порядок
формирования и ведения
реестра муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее — Реестр).

1.2. Реестр ведется в электронном виде в сети Интернет на официальном сайте муниципалитета (далее — официальный сайт).

1.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых муниципалитетом внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципалитетом).

1.4. Формирование и ведение Реестра обеспечивает главный специалист муниципалитета (далее — оператор).

1.5. Оператор выполняет следующие функции:

— определяет функциональные требования к программно-техническим средствам формирования и ведения Реестра;

— обеспечивает защиту информации, размещаемой в Реестре, от несанкционированного изменения;

— организует регламентированный доступ ответственных лиц к Реестру для предоставления и размещения сведений о муниципальных услугах и обеспечивает их технической поддержкой;

— осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений о муниципальных услугах, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;

— обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о фактах доступа к Реестру, а также об ответственных лицах,

осуществивших предоставление и размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Процедура формирования и ведения Реестра осуществляется путем размещения сведений о муниципальных услугах на официальном сайте (далее — сведения о муниципальных услугах).

2.2. Размещение сведений о муниципальных услугах производится оператором в каждом случае установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку в течение 5 дней со дня представления сведений.

2.3. Предоставление оператором сведений о муниципальных услугах обеспечивается структурным подразделением (муниципальным служащим) муниципалитета, организующим предоставление муниципальной услуги (далее — исполнитель) путем дополнения приложения к настоящему Порядку требуемым содержанием в электронном виде.

2.4. Предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

2.5. Сведения о муниципальных услугах до их размещения на официальном сайте подлежат проверке муниципальным служащим муниципалитета, обладающим юридическим образованием, на актуальность, полноту, достоверность и соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

2.6. Сведения о муниципальных услугах подлежат проверке в течение 5 дней со дня их предоставления на проверку.

2.7. Если по результатам проверки сведений о муниципальных услугах выявлены нарушения, то такие сведения не размещаются и информация о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений о муниципальных услугах доводится до сведения исполнителя.

Повторное предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется не позднее трех дней со дня уведомления о допущенных нарушениях.

2.8. Сведения о муниципальных услугах исключаются из Реестра на следующих основаниях:

— вступление в силу федеральных законов, законов города Москвы, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги;

— несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, требованиям настоящего Порядка при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в такие сведения.

2.9. Оператор и исполнитель несут дисциплинарную ответственность за невыполнение (неадекватное выполнение) настоящего Порядка.

*Приложение
к Порядку формирования
и ведения Реестра
муниципальных услуг*

Перечень
сведений о муниципальной
услуге для размещения
в Реестре муниципальных
услуг

1. Наименование муниципальной услуги.

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

3. Место предоставления муниципальной услуги (адрес).

4. Перечень нормативных правовых актов, устанавливающих основания для предоставления муниципальной услуги с указанием их реквизитов (дата, номер и название).

5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования, а также сведения о дате вступления в силу административного регламента, если регламент не утвержден, размещается только его наименование.

6. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

7. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

8. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.

9. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

10. Срок предоставления муниципальной услуги.

11. Сведения о документах, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги.

12. Формы запросов (при возможности также в электронной форме) за предоставлением муниципальной услуги с образцами их заполнения.

13. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых оснований и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием муниципального нормативного правового акта, которым она утверждена.

14. Информация об административных процедурах, подлежащих выполнению в муниципалитете при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

15. Сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

ОБЪЯВЛЕНИЕ!

В муниципалитет Солнцево требуется бухгалтер с опытом работы в муниципалитете.
Вопросы по телефону
439-00-01.

Уважаемые жители муниципального образования Солнцево! Предлагаем вашему вниманию проекты административных регламентов о предоставлении муниципальных услуг, размещенных на официальном сайте муниципалитета www.munsolncevo.ru в разделе «Правовая база» — «Независимая экспертиза».

МЧС ИНФОРМИРУЕТ

**ПОЖАР НА КУХНЕ
ИЛИ НА БАЛКОНЕ**

На кухне и балконе чаще всего происходят масштабные возгорания. Как от этого уберечься?

Помните, что опасно хранить на кухне и на балконе легковоспламеняющиеся вещества, различные тряпки. Ведь даже случайно залетевший на балкон окурочок может стать причиной сильного пожара! Точно так же и на кухне — развевающиеся от ветра занавески могут вспыхнуть, если они висят в непосредственной близости от плиты. Поэтому не следует загромождать кухню и балкон ненужными вещами, старой мебелью, макулатурой и другими предметами, которые могут послужить «пищей» огню. Что делать?

Если загорелось масло (в кастрюле или на сковороде), то перекройте подачу газа и электроэнергии. Накройте сковороду или кастрюлю крышкой, мокрой тряпкой, чтобы потушить пламя, и пусть они так стоят до охлаждения масла — иначе огонь вспыхнет вновь. Тряпку из грубой ткани (такая всегда должна быть на кухне) накиньте на руки, предохраняя их от огня. После этого, чтобы перекрыть доступ воздуха к огню,

осторожно накиньте ее на горящий предмет. При попадании горящего масла, жира на пол или стены используйте для тушения любой стиральный порошок (как порошковый огнетушитель), засыпая им огонь. При перегреве плиты сначала нужно отключить ее, а затем накрыть спираль мокрой тряпкой. На балконе следует хранить все предметы или под плотным кожухом, или в металлических ящиках. Пожарные также рекомендуют держать на балконе ведро с песком.

ПОЖАР В ЛИФТЕ

Причиной пожара в лифте чаще всего становятся непогашенные спички, окурки сигарет, брошенные на пол или в шахту лифта, или короткое замыкание электропроводки.

При первых же признаках возгорания или при появлении легкого дыма в кабине или шахте лифта немедленно сообщите об этом диспетчеру, нажав кнопку «вызов». Если лифт движется, не останавливайте его сами, а дождитесь остановки. Выйдя из кабины, заблокируйте двери первым попавшимся под руки предметом, чтобы никто не смог вызвать лифт снова и ока-

заться в ловушке. При тушении огня в кабину не входите, так как она может самопроизвольно начать двигаться. Кабина находится под напряжением, поэтому опасно тушить очаг возгорания водой — используйте плотную сухую ткань, углекислотный или порошковый огнетушитель, сухой песок.

Если в результате короткого замыкания проводов лифт остановился между этажами, а очаг возгорания находится вне кабины и потушить его невозможно, кричите, стучите по стенам кабины, зовите на помощь. Попытайтесь зонтом, ключами или другими предметами раздвинуть автоматические двери лифта и выбраться наружу, позвав на помощь соседей. В лифтах с неавтоматическими дверями можно (открыв внутренние двери) нажать на рычаг с роликом во внешней двери этажа и открыть ее изнутри. Будьте очень осторожны при выходе из лифта: не упадите в шахту. Если самостоятельно выйти из лифта невозможно, то до прибытия помощи закройте нос и рот носовым платком или рукавом одежды, смоченными водой, молоком или даже мочой.

Управление по делам
ГоиЧС ЗАО г. Москвы

**ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОЖАРА
или иной чрезвычайной ситуации (ЧС):**

— ПОЗВОНИТЕ ПО ТЕЛЕФОНУ — 01
«Билайн» и «Мегафон» — 112, МТС — 010, «Скайлинк» — 01
— ВНИМАТЕЛЬНО и разборчиво отвечайте на вопросы диспетчера службы «01»
— ПОСТАРАЙТЕСЬ не паниковать, так как это может осложнить ситуацию
— ПОМОГИТЕ тем, кто самостоятельно не может покинуть место пожара или ЧС
— НЕ ПОЛЬЗУЙТЕСЬ лифтом во время пожара, вы можете задохнуться в лифте
— ПОПЫТАЙТЕСЬ, по возможности, ограничить распространение пожара или ЧС
— ПРИ УГРОЗЕ вашей безопасности незамедлительно покиньте опасную зону
— ОБЕСПЕЧЬТЕ встречу прибывающих пожарно-спасательных формирований
— СООБЩИТЕ о местонахождении людей, нуждающихся в спасении



Единый телефон доверия Главного управления МЧС России по г. Москве: 637-2222

Интернет-сайт МЧС России: <http://www.mchs.gov.ru/>

4-й Региональный отдел государственной надзорной деятельности Управления по Западному административному округу:
119619, г. Москва, Боровский проезд, д. 15, тел. 435-1654, факс 439-2181, e-mail: 4rogpn@mail.ru

**БУДЬТЕ ОСТОРОЖНЫ
НА ВОДЕ!**

С наступлением жаркого летнего сезона население города устремляется на водоемы, находя здесь возможность освежиться.

Ежегодно в России тонут 10—15 тысяч человек. По числу погибших на воде на сто тысяч человек населения в нашей стране самый высокий показатель в мире. Среди тонущих четвертую часть составляют дети. Главные причины гибели людей на воде — грубейшее нарушение правил безопасного поведения, самоуверенность и страх.

Незакаленным и пожилым людям при температуре воды ниже 20 градусов и окружаю-

щего воздуха ниже 22 градусов первоначальное купание вряд ли целесообразно. Не рекомендуется входить в воду разгоряченным. Перед купанием лучше выждать 5—10 минут в тени. Но входить в воду с «гусиной кожей» недопустимо. Плавать можно не более 20 минут. Нельзя доводить себя до озноба. При переохлаждении могут возникнуть судороги, произойти остановка дыхания, потеря сознания.

Какие же меры безопасности следует соблюдать при купании?

Купаться лучше утром, когда нет опасности перегрева. Никогда не прыгайте в местах, не оборудованных специально — можно удариться головой

о камень или другой предмет. Не заплывайте далеко, так как можно не рассчитать своих сил. Почувствовав усталость, не теряйтесь и не стремитесь быстрее доплыть до берега. Следует «отдохнуть» на воде, перевернувшись на спину и поддерживая себя на поверхности легкими движениями рук и ног.

Если захватило течением, не пытайтесь с ним бороться. Плывайте вниз по течению, постепенно приближаясь к берегу. Если попали в водоворот, наберите побольше воздуха в легкие, погрузитесь в воду и, сделав сильный рывок в сторону, всплывите.

Какие правила безопасного поведения на воде обя-

зан знать и соблюдать каждый желающий отдохнуть на акватории?

Это прежде всего купаться строго в специально отведенных местах, не подплывать к близко идущим катерам и лодкам, не допускать шалости на воде, не подавать ложных сигналов тревоги, НЕЛЬЗЯ: плавать на надувных матрацах, камерах, досках, самодельных плотах, нырять в воду в неизвестных местах, с лодок, крутых берегов, причалов, бросать в воду режущие, острые предметы, опасные для здоровья купающихся.

Что делать, если на ваших глазах тонет человек?

Прежде всего, дать себе секунду на размышление. Нет

рядом спасательного средства? Или, может быть, все, что увеличит плавучесть человека и что вы в состоянии до него добросить. Спасательный круг можно бросить на 20—25 м. Нет ли рядом лодки? Можно ли позвать кого-то еще на помощь? Приближаясь к тонущему, старайтесь успокоить и ободрить обессиленного пловца. Если это удалось и он может контролировать свои действия, плывец должен держаться за плечи спасателя. Подплыв к утопающему, надо поднырнуть под него и взять сзади за волосы, транспортировав к берегу. Вытащив на берег, осмотрите потерпевшего. Сначала нужно очистить рот и нос, повернув голову человека на бок. Затем положите его животом на свое

колено (голову свесить лицом вниз) и, сильно нажав, выплесните воду из желудка и дыхательных путей. Все это надо делать быстро, также быстро уложите пострадавшего на спину, расстегните ему пояс и верхние пуговицы и начните искусственное дыхание. Хорошо, если помощь оказывают двое, — один делает искусственное дыхание, затем другой — массаж сердца, не останавливая мер по реанимации до прибытия «скорой помощи»: благодаря вашим действиям пострадавший может еще жить!

Жизнь дается человеку один раз, и не надо ею рисковать ради нескольких минут так называемого экстрима!

ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ

Закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» регулирует отношения, связанные с защитой детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, в том числе от такой информации, содержащейся в информационной продукции для детей.

Основные понятия:

доступ детей к информации — возможность получения и использования детьми свободно распространяемой информации;

знак информационной продукции — графическое и (или) текстовое обозначение информационной продукции в соответствии с классификацией информационной продукции, предусмотренной частью 3 статьи 6 настоящего Федерального закона;

информационная безопасность детей — состояние защищенности детей, при котором отсутствует риск, связанный с причинением информацией вреда их здоровью и (или) физическому, психическому, духовному, нравственному развитию;

информационная продукция для детей — информационная

продукция, соответствующая по тематике, содержанию и художественному оформлению физическому, психическому, духовному и нравственному развитию детей;

информация, причиняющая вред здоровью и (или) развитию детей, — информация (в том числе содержащаяся в информационной продукции для детей), распространение которой среди детей запрещено или ограничено в соответствии с настоящим Федеральным законом;

информация порнографического характера — информация, представляемая в виде натуралистических изображений или описания половых органов человека и (или) полового сношения, либо сопоставимого с половым сношением действия сексуального характера, в том числе такого действия, совершаемого в отношении животного;

места, доступные для детей, — общественные места, доступ ребенка в которые и (или) нахождение ребенка в которых не запрещены, в том числе общественные места, в которых ребенок имеет доступ к продукции средств массовой информации и (или) размещаемой в информационно-

телекоммуникационных сетях информационной продукции и др.

Законодательство Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, состоит из Конституции Российской Федерации, настоящего Федерального закона, других федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов.

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждаю-

щая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

4) отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

5) оправдывающая противоправное поведение;

6) содержащая нецензурную брань;

7) содержащая информацию порнографического характера.

К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:

1) представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;

2) вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;

3) представляемая в виде изображения или описания поло-

вых отношений между мужчиной и женщиной;

4) содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

В целях обеспечения информационной безопасности детей по решению федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации, экспертом, экспертами и (или) экспертными организациями может быть проведена экспертиза информационной продукции.

По окончании экспертизы информационной продукции дается экспертное заключение.

Нарушение законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» вступает в силу с 1 сентября 2012 года.

И.А. МЕРЗЛИКИНА, старший помощник прокурора

Допечатная подготовка —
ООО «Агентство «ОТЛИЧНО!»
Тел./факс редакции:
(499) 739-2238
E-mail: paris30@mail.ru

Учредитель — муниципалитет Солнцево. Тел. 439-0001
Адрес: Москва, ул. Богданова, 50.
Ответственный за выпуск
Ольга МОСТОЛЫГИНА
Редактор Ольга МОТОРИНА
Верстка: Ольга МОТОРИНА

Уважаемые жители!
О нерегулярной доставке газеты «Вести Солнцево» просим сообщать по телефону 439-0001. Газета выходит один раз в месяц.

Свидетельство о регистрации
П/И № ФС1-01884
Газета отпечатана в ГУП РО «Рязоблтипография»,
390023, г. Рязань,
ул. Новая, д. 69

Подписано в печать 27.06.11
Тираж 30 000 экз.
Объем 1 п.л.
Зак. № 2527
Распространяется бесплатно