



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕМРЮКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2019

№ 1043

город Темрюк

**Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги
«Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной
(муниципальной) собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом Темрюкского городского поселения Темрюкского района **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Стандарт качества муниципальной услуги «Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту (по организационным вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации (СМИ)) (Семикиной) официально опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района А.В. Румянцеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Темрюкского городского поселения



М.В. Ермолов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Темрюковского городского поселения

Темрюковского района

от 20.08.2019 № 1043

Стандарт качества муниципальной услуги «Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт муниципальной услуги «Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности» (далее - Стандарт), устанавливает основные требования, определяющие качество оказания муниципальной услуги, предоставляемой муниципальным бюджетным учреждением Темрюковского городского поселения Темрюковского района «Общественно-социальный центр» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Разработчик настоящего Стандарта – администрация Темрюковского городского поселения Темрюковского района.

1.3. Область применения Стандарта: настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу и устанавливает основные положения, определяющие качество оказания муниципальной услуги.

1.4. В настоящем стандарте использованы следующие понятия:

- стандарт качества муниципальной услуги – документ, содержащий описание количественных и качественных характеристик (параметров) муниципальной услуги, сроков, объемов, формы и содержания, результатов муниципальной услуги, особенностей процесса предоставления муниципальной услуги, оказываемой муниципальным бюджетным учреждением Темрюковского городского поселения Темрюковского района «Общественно-социальный центр» (далее – Учреждение, Исполнитель).

1.5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество выполнения муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав Темрюковского городского поселения Темрюковского района;
- Устав Учреждения;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

Глава 2. Требования к качеству оказания муниципальной услуги

2.1. Содержание муниципальной услуги:

техническое обслуживание административных зданий, выполнение регламентных работ по поддержанию сохранности, исправности и работоспособности.

На выполнение муниципальной услуги Исполнителю выдается муниципальное задание. Для возмещения затрат, связанных с выполнением муниципального задания, Исполнителю предоставляется субсидия из бюджета Темрюкского городского поселения Темрюкского района.

2.2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения.

- 1) Устав Учреждения;
- 2) муниципальное задание на оказание муниципальной услуги;
- 3) правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) документы, регулирующие охрану труда, технику безопасности, пожарную безопасность;
- 6) должностные инструкции работников Учреждения;
- 7) иные документы, принимаемые Учреждением для организации работы Учреждения.

Учреждение должно исполнять правила, положения, инструкции, методики, регламентирующие выполнение муниципальной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Темрюкского городского поселения Темрюкского района, в том числе настоящим Стандартом.

В Учреждении в обязательном порядке обеспечивается постоянный анализ существующих документов, регламентирующих деятельность Учреждения, и поддержание данных документов в актуальном состоянии.

2.3. Условия размещения и режим работы Учреждения.

По площади и техническому состоянию помещения, занимаемые Учреждением, используемые в технологическом процессе, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда. В помещениях, занимаемых Учреждением, должны быть предусмотрены помещения для отделов Учреждения, архива, для отдыха и приема пищи, помещения административно-хозяйственного назначения.

Помещения, занимаемые Учреждением и используемые в технологическом процессе, должны быть оснащены необходимыми средствами

телефонной и другой связи.

Помещения, занимаемые Учреждением, должны быть расположены в границах Темрюкского городского поселения Темрюкского района и размещены на оптимальном расстоянии в границах обслуживаемой территории.

Режим работы Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Техническое оснащение Учреждения.

Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно иметь следующее техническое оснащение:

- 1) систему отопления и вентиляции;
- 2) систему водопровода и канализации;
- 3) систему электроснабжения.

Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы, обслуживанию и поддержанию административных зданий в работоспособном состоянии.

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.

2.5. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация.

Исполнитель услуги должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Специалисты учреждения должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Все обязанности и права сотрудников Учреждения должны быть закреплены в их должностных инструкциях.

2.6. Требования к технологии оказания услуг.

1) Организация контроля за техническим состоянием и сохранностью административных зданий.

В целях осуществления контроля за техническим состоянием административных зданий Исполнитель выполняет регламентные работы по поддержанию его исправности и работоспособности:

- ежедневное техническое обслуживание (проверка примыканий уплотняющих резинок на дверях, проверка вентиляции, контроль за работой сантехнического оборудования, электрооборудования, сигнализации, комплексная уборка внутри административных зданий (согласно установленного графика), контроль внешнего состояния административных зданий, визуальный контроль отсутствия следов протечек в системе водоснабжения и внутренней канализации административных зданий);

- ежемесячное техническое обслуживание (регулировка доводчика и смазка шарнира доводчика, проверка исправности системы энергоснабжения, обработка графитовой смазкой замков, щеколд, задвижек, проверка примыканий уплотняющих резинок на дверях, очистка и контроль системы вентиляции, контроль примыкания дверей, регулировка петель, визуальный контроль отсутствия следов протечек в системе водоснабжения и внутренней канализации административных зданий);

- межсезонное техническое обслуживание (регулировка доводчика и смазка шарнира доводчика, проверка исправности системы энергоснабжения, проверка примыканий уплотняющих резинок на дверях, очистка и контроль системы вентиляции, контроль примыкания дверей, регулировка петель, визуальный контроль отсутствия следов протечек в системе водоснабжения и внутренней канализации административных зданий).

Обследование административных зданий, инженерных сетей и оборудования проводится в плановом порядке, может проводиться внепланово при появлении аварийных ситуаций или стихийных бедствий.

Необходимые работы по текущему ремонту административных зданий, их частей и оборудования вносятся Учреждением в план ремонтных работ и направляются для утверждения Учредителю.

2) Поддержание работоспособности и исправности административных зданий.

Планирование технического обслуживания административных зданий осуществляется путем разработки годовых планов-графиков работ по техническому обслуживанию.

В целях своевременного контроля за устранением неисправностей назначается специалист Учреждения, ответственный за формирование заявок, который осуществляет контроль за их исполнением, ведет журнал эксплуатации административных зданий.

Сведения о выполненных работах по техническому обслуживанию административных зданий, о проведении текущего ремонта, о датах содержания выданных уполномоченными органами исполнительной власти предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации административных зданий нарушений, сведения об устранении этих нарушений вносятся в журнал эксплуатации административных зданий.

3) Консервация административных зданий (при необходимости) проводится в зимний период с целью предотвращения замерзания воды в сантехнической системе. Необходимо полностью удалить воду из всех смывных бочков и трубопроводов, после чего заполнить сантехническую систему незамерзающей жидкостью.

4) Обеспечение санитарно-гигиенических требований административных зданий.

Мероприятия по обеспечению выполнения действующих в Российской Федерации санитарно-эпидемиологических требований включает в себя:

-поддержание в исправном состоянии и контроль функционирования систем водоснабжения и вентиляции административных зданий;

- содержание в чистоте административных зданий, за исключением прилегающей территории:

- Исполнитель организует ежедневную комплексную уборку внутри административных зданий, периодичность которой определяется графиком, утвержденным Учреждением;

- организация выполнения дезинфекционных мероприятий и содержание административных зданий должно осуществляться в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами. Исполнитель организует профилактическую и текущую дезинсекцию и дератизацию административных зданий. Профилактические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным графиком. Текущие мероприятия проводятся в случае необходимости при появлении насекомых и грызунов;

- соблюдение установленных законодательством требований охраны окружающей среды, производимые Исполнителем услуги должны исключать возможность негативного воздействия на окружающую среду. Необходимо использовать только сертифицированные материалы, соблюдать действующие в Российской Федерации правила хранения инвентаря, оборудования, химических средств, надлежащим образом производить хранение и размещение отходов, образуемых в процессе работ.

Исполнитель заключает договоры с ресурсоснабжающими организациями на электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, со специализированной организацией на вывоз твердых коммунальных отходов.

2.7. Информационное сопровождение деятельности Учреждения.

Сведения о местоположении и режиме работы Учреждения, оказываемого муниципальную услугу, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района <http://www.admtemruk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Контроль за деятельностью Учреждения.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль обеспечивается руководителем Учреждения. Внутренний контроль подразделяется на текущий и выборочный.

Текущий контроль, осуществляется в процессе оказания муниципальной услуги, и направлен на соблюдение и исполнение лицами, оказывающими муниципальную услугу, положений настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию муниципальной услуги, а также за принятием ими решений.

Выборочному контролю подлежат все прочие случаи оказания муниципальной услуги с использованием статистического метода случайной выборки.

Выявленные недостатки и нарушения при оказании муниципальной

услуги подлежат анализу, обобщению и рассматриваются Учреждением не реже одного раза в квартал. По результатам проведения внутреннего контроля Учреждение обязано принять меры по устранению выявленных недостатков и нарушений с привлечением к ответственности виновных лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Внешний контроль осуществляет администрация Темрюкского городского поселения Темрюкского района с целью определения степени соответствия качества фактически оказанных муниципальных услуг настоящему Стандарту.

2.9. Ответственность за качество оказания муниципальной услуги.

Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за соблюдение Учреждением требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказания муниципальной услуги.

2.10. Критерии оценки качества оказания муниципальной услуги.

Критериями оценки качества оказания муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления и настоящим Стандартом;
- результативность (эффективность) предоставления услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов).

2.11. Показатели качества оказания муниципальной услуги.

Показатели качества оказания муниципальной услуги представлены в таблице:

Таблица

№ п/п	Показатели качества оказания муниципальной услуги	Значение показателя качества услуги, ед. изм.
1	2	3
1.	Эффективность использования объектов недвижимого имущества	100 %
2.	Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии	100 %
3.	Бесперебойное тепло-, водо-, энергообеспечение	100 %
4.	Безаварийная работа инженерных систем и оборудования	100 %

Заместитель главы
Темрюкского городского поселения
Темрюкского района



А.В. Румянцева