

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 13.07.2017 № 3903

Об утверждении Порядка осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом в Одинцовском муниципальном районе Московской области в новой редакции

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в Одинцовском

муниципальном районе Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 14.12.2015 № 1/11, на основании Устава Одинцовского муниципального района Московской области, Положения о Финансово-казначейском управлении Администрации Одинцовского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 14.03.2016 № 1276,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Порядок осуществления муниципальных заимствований,

обслуживания и управления муниципальным долгом в Одинцовском муниципальном районе Московской области, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 29.10.2009 № 3100, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района, начальника финансово-казначейского управления Л. В. Тарасову.

И.о. руководителя Администрации
М.А. Пайков

ПОРЯДОК осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом в Одинцовском муниципальном районе Московской области

Приложение к Постановлению Администрации Одинцовского муниципального района от 13.07.2017 № 3903

Утвержден Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 29.10.2009 № 3100

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом в Одинцовском муниципальном районе Московской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством и регулирует вопросы, связанные с осуществлением муниципальных заимствований, обслуживанием и управлением муниципальным долгом в Одинцовском муниципальном районе Московской области.

1.2. Под муниципальными заимствованиями понимаются муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг от имени Одинцовского муниципального района, размещаемых на внутреннем рынке в валюте Российской Федерации, и кредиты, привлекаемые в соответствии с законодательством в бюджет Одинцовского муниципального района от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от кредитных организаций, по которым возникают муниципальные долговые обязательства.

1.3. Муниципальный долг - обязательства, возникающие из муниципальных заимствований, гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства в соответствии с видами долговых обязательств, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятые на себя Одинцовским муниципальным районом.

2. Порядок осуществления муниципальных заимствований

2.1. Муниципальные заимствования осуществляются в целях финансирования дефицита бюджета Одинцовского муниципального района, а также для погашения муниципальных долговых обязательств Одинцовского муниципального района.

2.2. Право осуществления муниципальных заимствований от имени Одинцовского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Одинцовского муниципального района Московской области и Положением о Финансово-казначейском управлении Администрации Одинцовского муниципального района принадлежит Администрации Одинцовского муниципального района в лице Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района.

2.3. Осуществление муниципальных заимствований допускается при соблюдении следующих ограничений, установленных статьями 92.1, 106, 107 и 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

- дефицит бюджета Одинцовского муниципального района не должен превышать 10 процентов утвержденного общего годового объема доходов бюджета Одинцовского муниципального района без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативным отчислениям;

- предельный объем муниципальных заимствований в текущем финансовом году не должен превышать сумму, направляемую в текущем финансовом году на финансирование дефицита бюджета Одинцовского муниципального района и (или) погашение долговых обязательств Одинцовского муниципального района;

- предельный объем муниципального долга не должен превышать утвержденный общий годовой объем доходов бюджета Одинцовского муниципального района без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений;

- объем расходов на обслуживание муниципального долга в очередном финансовом году и в плановом периоде, утвержденном в бюджете Одинцовского муниципального района, по данным отчета об исполнении бюджета Одинцовского муниципального района за отчетный финансовый год не должен превышать 15 процентов объема расходов местного бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.4. Если при исполнении бюджета Одинцовского муниципального района нарушаются предельные значения, указанные в абзацах 4 и 5 настоящего пункта, Администрация Одинцовского муниципального района не вправе принимать новые долговые обязательства, за исключением принятия долговых обязательств в целях реструктуризации муниципального долга.

2.5. Заимствования Одинцовского муниципального района в валюте Российской Федерации за пределами Российской Федерации не допускаются.

2.6. Муниципальные заимствования осуществляются на основании программы муниципальных заимствований на очередной финансовый год и плановый период, представляющей собой перечень всех внутренних заимствований Одинцовского муниципального района с указанием объема привлечения и объема средств, направляемых на погашение основной суммы долга, по каждому виду заимствований.

2.7. Проведение реструктуризации муниципального долга не отражается в программе муниципальных заимствований.

2.8. Программа муниципальных заимствований на очередной финансовый год и плановый период является приложением к решению Совета депутатов Одинцовского муниципального района (далее - Совет депутатов) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3. Бюджетные кредиты

3.1. Бюджетный кредит может быть предоставлен Одинцовскому муниципальному району на основании договора, заключенного в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на условиях и в пределах бюджетных ассигнований, которые предусмотрены соответствующими законами (решениями) о бюджете, с учетом положений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.2. Бюджетный кредит может быть предоставлен только в том случае, если Одинцовский муниципальный район не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед соответствующим бюджетом.

3.3. Бюджетный кредит предоставляется на условиях возмездности, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации или соответствующими законами (решениями) о бюджете, и возвратности.

4. Кредиты от кредитных организаций

4.1. Выбор кредитных организаций на право заключения муниципальных контрактов на оказание услуг по предоставлению кредитов Одинцовскому муниципальному району на цели, указанные в решении Совета депутатов о бюджете Одинцовского

муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2. Обязательными условиями для заключения муниципальных контрактов являются:

- цели привлечения кредита;
- сумма кредита;
- срок погашения кредита;
- процентная ставка за пользование кредитом;
- целевое использование кредита.

5. Муниципальные займы

5.1. Муниципальные займы осуществляются путем выпуска ценных бумаг от имени Одинцовского муниципального района, размещаемых на внутреннем рынке в валюте Российской Федерации.

5.2. Предельные объемы выпуска муниципальных ценных бумаг на очередной финансовый год и каждый год планового периода по номинальной стоимости устанавливаются Советом депутатов в соответствии с верхним пределом муниципального долга, установленным решением Совета депутатов о бюджете района.

5.3. Процедура эмиссии муниципальных ценных бумаг регулируется федеральным законом об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг.

6. Обслуживание, учет и организация контроля

6.1. Под обслуживанием муниципального долга понимаются операции по выплате доходов по муниципальным долговым обязательствам в виде процентов по ним и (или) дисконта, осуществляемые за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района.

6.2. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств Одинцовского муниципального района осуществляются в муниципальной долговой книге Одинцовского муниципального района в порядке, определенном Администрацией Одинцовского муниципального района.

6.3. Поступления в бюджет Одинцовского муниципального района средств от заимствований учитываются в источниках финансирования дефицита бюджета.

6.4. Все расходы на обслуживание муниципальных долговых обязательств Одинцовского муниципального района, включая дисконт (или разницу между ценой размещения и ценой погашения (выкупа)) по муниципальным ценным бумагам, учитываются в бюджете Одинцовского муниципального района как расходы на обслуживание муниципального долга.

6.5. Поступления в бюджет от размещения муниципальных ценных бумаг в сумме, превышающей номинальную стоимость, поступления в бюджет, полученные в качестве накопленного купонного дохода, а также разницы, возникающая в случае выкупа ценных бумаг по цене ниже цены размещения, относятся на уменьшение расходов на обслуживание муниципального долга в текущем финансовом году.

6.6. Погашение основной суммы муниципального долга, возникшего из муниципальных заимствований, учитывается в источниках финансирования дефицита бюджета Одинцовского муниципального района путем уменьшения объема источников финансирования дефицита бюджета.

6.7. Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского муниципального района ведет учет муниципаль-

ных заимствований, а также учет их погашения.

6.8. В случае нарушения в ходе исполнения бюджета предельного объема муниципального долга, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятие новых долговых обязательств может осуществляться только после приведения объема муниципального долга в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением принятия новых долговых обязательств (заимствований), осуществляемых в целях реструктуризации и погашения муниципального долга.

7. Управление муниципальным долгом

7.1. Управление муниципальным долгом осуществляется Администрацией Одинцовского муниципального района в лице Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского муниципального района.

7.2. Решением Совета депутатов о бюджете устанавливается верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, представляющий собой расчетный показатель, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям.

7.3. Возникновение долговых обязательств, входящих в состав муниципального долга Одинцовского муниципального района, исполнение которых требует увеличения предельных размеров, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Порядка, возможно только после внесения соответствующих изменений в решение Совета депутатов о бюджете Одинцовского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

7.4. Долговые обязательства Одинцовского муниципального района полностью и без условий обеспечиваются всем находящимся в собственности Одинцовского муниципального района имуществом, составляющим муниципальную казну, и исполняются за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района.

7.5. Одинцовский муниципальный район не несет ответственности по долговым обязательствам Российской Федерации, Московской области и иных муниципальных образований, если указанные обязательства не были им гарантированы.

8. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении муниципального долга

8.1. Информация о долговых обязательствах Одинцовского муниципального района, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в Министерство экономики и финансов Московской области. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются Министерством экономики и финансов Московской области.

И.о. заместителя руководителя Администрации
Одинцовского муниципального района,
начальника финансово-казначейского управления
Л.В. Тарасова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 26.07.2017 № 4210

Об утверждении положения о платных услугах, предоставляемых муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» физическим и юридическим лицам

В целях упорядочения процедуры предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам на базе муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг

Одинцовского муниципального района Московской области, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о платных услугах, предоставляемых муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района

Московской области» физическим и юридическим лицам (прилагается).

2. Утвердить Перечень услуг, оказываемых на возмездной основе муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» (прилагается).

3. Утвердить Тарифы на оказание платных услуг, оказываемых муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» (прилагается).

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных

средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Кондрацкого П.В.

И.о. руководителя Администрации
Т.В. Одицова

ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах, предоставляемых муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» физическим и юридическим лицам

Утверждено постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.07.2017 г. № 4210

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» (далее – МКУ МФЦ) физическим и юридическим лицам (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Уставом муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.02.2013 № 406 и определяет единый порядок предоставления платных услуг МКУ МФЦ физическим и юридическим лицам (далее – заявителям).

1.2. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

- исполнители услуги – это муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» (далее – Учреждение);
- потребитель услуги – это физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законным представителем которых оно является, либо получающее услуги лично.

1.3. Под платными услугами понимаются:

- услуги, предоставляемые МКУ МФЦ заявителем на возмездной основе, для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- услуги, оказываемые МКУ МФЦ в рамках его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов бюджета Одинцовского муниципального района Московской области и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

1.4. Целями оказания платных услуг являются:

- реализация права заявителей на удовлетворение дополнительных потребностей при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- расширение спектра оказываемых услуг;
- привлечение дополнительных доходов, зачисляемых в бюджет Одинцовского муниципального района Московской области.

1.5. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности учреждения.

1.6. Право оказания платных услуг, предоставляемых МКУ МФЦ заявителям, определено Уставом МКУ МФЦ.

1.7. Перечень платных услуг, оказываемых в МКУ МФЦ, утверждается постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

1.8. Прейскурант цен на платные услуги в соответствии с настоящим Положением разрабатывается МКУ МФЦ и утверждается Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

1.9. МКУ МФЦ вправе приостановить оказание платных услуг при отсутствии технических, финансовых и других объективных возможностей с уведомлением заявителей.

1.10. МКУ МФЦ не может заменить платными услугами бесплатные услуги, предоставляемые на основании регламентов.

1.11. МКУ МФЦ самостоятельно осуществляет деятельность по оказанию платных услуг.

Порядок предоставления платных услуг

2.1. Платные услуги оказываются заявителем на добровольной основе.
2.2. Предоставление платных услуг осуществляется в соответствии с установленным режимом работы МКУ МФЦ, при этом не должно сокращаться время предоставления услуг на бесплатной основе и ухудшаться качество их предоставления.
2.3. Предоставление платных услуг осуществляется на основании договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном ГК РФ, с юридическими лицами различных форм собственности или непосредственно с физическими лицами. В договоре регламентируются условия и сроки предоставления услуг, их стоимость, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Форма договора разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основании приказа директора МКУ МФЦ.

2.4. Расчеты за платные услуги осуществляются через платный терминал или путем безналичного перечисления денежных средств в бюджет Одинцовского муниципального района Московской области.

2.5. МКУ МФЦ обязано обеспечить Заявителей доступной и достоверной информацией:
- Режим работы МКУ МФЦ;
- Устав МКУ МФЦ;
- Виды услуг, оказываемых бесплатно;
- Положение о платных услугах, предоставляемых МКУ МФЦ физическим и юридическим лицам;

2.6. Прейскурант цен, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, подлежит размещению в средствах массовой информации и в сети интернет.

2.7. Права и обязанности потребителей платных услуг определяются в соответствии с Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.8. Взыскание денег непосредственно лицами, осуществляющими платную услугу, запрещено.

Порядок формирования цен на платные услуги

3.1. Формирование цен на платные услуги основано на принципе полного возмещения затрат Учреждения на оказание платных услуг, при котором цена складывается на основе стоимости затраченных на ее осуществление ресурсов с учетом необходимого уровня рентабельности.

3.2. На формирование стоимости платных услуг оказывают влияние следующие факторы:

- наличие потенциальных потребителей услуг;
- затраты на оказание услуг;
- Основаниями для пересмотра стоимости платных услуг являются:
- увеличение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, более чем на 5%;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации и нормативно-правовых актах Одинцовского муниципального района Московской области, системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в предоставлении конкретных услуг.

3.3. Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

4.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном в приказе Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157-н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».
4.2. Денежные средства за оказываемые МКУ МФЦ платные услуги поступают в доход бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.
4.3. Контроль за деятельностью МКУ МФЦ по оказанию платных услуг осуществляют Учредитель, а также иные органы, осуществляющие контрольные и надзорные мероприятия в соответствии с действующим законодательством РФ.
4.4. Ответственность за организацию деятельности МКУ МФЦ по оказанию платных услуг несет директор МКУ МФЦ.

5. Заключительные положения

5.1. Положение о платных услугах, порядок их предоставления, перечень и прейскурант цен, а также же формы договоров и образцы квитанции размещаются для обозрения получателями государственных и муниципальных услуг на информационных стендах в помещении МКУ МФЦ, официальном сайте МКУ МФЦ.

5.2. Любые изменения, касающиеся перечня платных услуг, а также их стоимости подлежат согласованию с Учредителем и размещению согласно п. 5.1. настоящего Положения.

5.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Утверждено постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.07.2017 г. № 4210

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЯМ НА ВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Копировально-множительные и сервисные услуги:

копирование документов (формат А4);
сканирование документов (формат А4) и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель, CD диск);
ламинирование (формат А4);
печать документов (формат А4);
набор текста (формат А4);
редактирование текста, представленного заявителем (формат А4);
перенос текста на электронный носитель Заявителя (формат А4);
вывод информации с электронного носителя на бумажный (формат А4).

Услуги по аренде:

предоставление в аренду (субаренду) части помещений физическим и юридическим лицам для проведения конференций, семинаров, тренингов и прочих мероприятий (в рамках действующего Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ);

предоставление в аренду (субаренду) части помещений юридическим лицам для размещения платежных терминалов, банкоматов, офисов обслуживания клиентов;

предоставление в аренду (субаренду) части помещений юридическим и физическим лицам для оказания нотариальных, адвокатских, юридических, консалтинговых услуг, услуг кадастрового инженера;

предоставление в аренду (субаренду) части помещений юридическим лицам и физическим лицам для предоставления услуг общепита без права реализации алкогольной продукции.

Вспомогательные услуги:

заполнение бланка заявления (анкеты) о выдаче заграничного паспорта (если услуга по получению паспорта оказывается в МФЦ, то бланк заполняется бесплатно);

Выезд сотрудника МКУ МФЦ к заявителю-физическому или юридическому лицу, зарегистрированному на территории Одинцовского муниципального района Московской области, для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

Доставка результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

Утверждено постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.07.2017 г. № 4210

ТАРИФЫ
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

| Наименование услуги | Единица измерения услуги | Цена услуги за единицу измерения (руб.) | Примечание |
|---|--------------------------|---|------------|
| 1. Копировально-множительные и сервисные услуги | | | |
| Копирование документов | 1 лист (А4) | 20 | |
| Сканирование и сохранение файла на электронном носителе | 1 лист (А4) | 45 | |
| Ламинирование | 1 лист (А4) | 56 | |
| Печать документов | 1 лист (А4) | 35 | |
| Набор текста (Times New Roman, размер шрифта-12, междустрочный интервал-1). Печать оплачивается дополнительно | 1 лист (А4) | 232 | |
| Редактирование текста, представленного заявителем | 1 лист (А4) | 152 | |
| Перенос текста на электронный носитель Заявителя; | 1 лист (А4) | 30 | |
| Вывод информации с электронного носителя на бумажный; | 1 лист (А4) | 35 | |

| | | | |
|---|--|-------|---|
| 2. Услуги по аренде | | | |
| Предоставление в аренду (субаренду) части помещений физическим и юридическим лицам для проведения конференций, семинаров, тренингов и прочих мероприятий; | Помещение площадью 64,7 кв., оборудованное необходимой мебелью и техникой (аудио/видео) за 1 час | 14600 | |
| Предоставление в аренду (субаренду) части помещений юридическим лицам для размещения платежных терминалов, банкоматов, офисов обслуживания клиентов; | 1 кв. м в месяц | 1400 | |
| Предоставление в аренду (субаренду) части помещений юридическим и физическим лицам для оказания нотариальных, адвокатских, юридических, консалтинговых услуг, услуг кадастрового инженера | 1 кв. м в месяц | 1400 | |
| Предоставление в аренду (субаренду) части помещений юридическим лицам для предоставления услуг общепита без права реализации алкогольной продукции. | 1 кв. м в месяц | 1400 | |
| 3. Вспомогательные услуги | | | |
| Заполнение бланка заявления (анкеты) о выдаче заграничного паспорта (если услуга по получению заграничного паспорта оказывается в МФЦ, то бланк заполняется бесплатно) | 1 заявление | 900 | |
| 4. Выездной прием/выдача | | | |
| Выезд сотрудника МКУ МФЦ к заявителю-физическому или юридическому лицу, зарегистрированному на территории Одинцовского муниципального района Московской области, для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг; | Выезд сотрудника для оказания услуги в течении 1 рабочего дня, прием документов | 3500 | Данная услуга осуществляется только территориальным подразделением МКУ МФЦ «Одинцово». Тариф указан с учетом расстояния до 20 км от данного территориального подразделения и приеме/выдаче заявления. При выезде специалиста на более дальнее расстояние тариф увеличивается из расчета 500 рублей за каждые 10 км. При подсети километра, округление производится в большую сторону. Расчет при приеме более одного комплекта документов или выдаче по более, чем одной оказанной услуге осуществляется из расчета 750 рублей за каждое дополнительное заявление или выданный комплект соответственно. |
| Доставка результатов предоставления государственных и муниципальных услуг. | Выезд сотрудника для оказания услуги в течении 1 рабочего дня, выдача документов | 2800 | |

Все тарифы указаны без учета государственных пошлин и обязательных платежей, установленных действующим законодательством или организацией-конечным исполнителем услуги.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 26.07.2017 № 4211

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участникам таких автомобильных дорог

В целях совершенствования, оптимизации предоставления муниципальных услуг и приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов Одинцовского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным

дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участникам таких автомобильных дорог (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 04.05.2017 № 2260, следующие изменения.

- 1.1. Абзац пятый подпункта 8.1.1 пункта 8.1 Административного регламента исключить.
- 1.2. Подпункт 8.1.2 пункта 8.1 Административного регламента исключить.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и разместить на официальном сайте

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Пайсова М.А.

И. о. руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 26.07.2017 № 4214

Об утверждении Порядка обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета, признания утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района от 08.11.2011 № 4000

В целях реализации Федерального закона от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», в связи с разделением органов местного самоуправления муниципальных районов Московской области государственными полномочиями по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Законом Московской области от 25.03.2011 № 34/2011-03 «Об обеспечении жилыми помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с воен-

ной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членом их семей, руководствуясь Порядком предоставления отдельным категориям граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членом их семей жилых помещений, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 08.06.2011 № 528/21, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить уполномоченным представителем Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, ответственным за реализацию мероприятий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан, указанных в Федеральном законе от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», первого заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Пайсова Михаила Алексеевича.
2. Определить Управление жилищных отношений Администрации Одинцовского муниципального района уполномоченным органом Администрации Одинцовского муниципального района по осуществлению полномочий по реализации на территории Одинцовского муниципального района мероприятий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета.

3. Утвердить Порядок обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета (прилагается).
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 08.11.2011 № 4000 «Об утверждении Порядка обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета».
5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района.
6. Настоящее постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

ПОРЯДОК

обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета

Утвержден
Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.07.2017 № 4214

1. Общие положения

1. Настоящий порядок обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» (далее – Федеральный закон), Законом Московской области от 25.03.2011 № 34/2011-03 «Об обеспечении жилыми помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членом их семей» (далее – Закон), постановлением Правительства Московской области от 08.06.2011 № 528/21 «Об утверждении порядка предоставления отдельным категориям граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членом их семей жилых помещений» (далее – Порядок Московской области).

2. Порядок определяет правоотношения по обеспечению жилыми помещениями граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом:

- а) граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых в календарном исчислении составляет 10 лет и более;
- б) граждане, указанные в абзаце третьем пункта 3.1 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- в) граждане, уволенные со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, по достижении ими предельного возраста пребывания на службе, либо по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляет 10 лет и более;

3. Обеспечение граждан жилыми помещениями осуществляется за счет средств федерального бюджета, предусмотренных на указанные цели в соответствующем финансовом году в виде субвенции из бюджета Московской области бюджету Одинцовского муниципального района, по выбору гражданина, выраженному в письменном виде, в форме:

- а) предоставления на территории Одинцовского муниципального района жилого помещения в собственность бесплатно;
- б) предоставления на территории Одинцовского муниципального района жилого помещения по договору социального найма;
- в) предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (далее –

единовременная выплата).

Граждане имеют право приобрести жилое помещение с привлечением собственных и (или) заемных средств.

4. Средства федерального бюджета по выбору гражданина, выраженному в письменной форме, могут быть направлены Администрацией Одинцовского муниципального района на:

- а) приобретение жилого помещения на территории Одинцовского муниципального района с целью предоставления его гражданину по договору социального найма или в собственности бесплатно, либо с согласия гражданина в другом муниципальном образовании на территории Московской области;
 - б) компенсацию бюджету Одинцовского муниципального района стоимости (части стоимости) жилых помещений, предоставленных гражданам и совместно проживающим членам семьи по договору социального найма или в собственности бесплатно из жилищного фонда, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию «Одинцовский муниципальный район Московской области», без осуществления в текущем финансовом году расходов бюджета Администрации Одинцовского муниципального района;
 - в) предоставление гражданину единовременной выплаты.
5. Обеспечение жилыми помещениями граждан осуществляется в хронологической последовательности, в которой они включены в Сводный список граждан, уволенных с военной службы и приравненных к ним лиц, изъявивших желание об обеспечении их жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом (далее – Сводный список), в зависимости от даты принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях.

Членам семей граждан, погибших (умерших) после увольнения с военной службы, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в Администрации Одинцовского муниципального района до 01.01.2005, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета в соответствии с подпунктом 1.2.6) пункта 2 настоящего Порядка жилые помещения предоставляются в первоочередном порядке в хронологической последовательности в соответствии с датой принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях.

6. Формирование списков граждан указанных категорий осуществляется Управлением жилищных отношений на основании представленных гражданами заявлений и документов, предусмотренных п. 5 Порядка формирования органами местного самоуправления Московской области списков граждан, изъявивших желание об обеспечении их жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 9 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», утвержденного Распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 09.02.2011 № 70.

Список граждан формируется в хронологической последовательности в соответствии с датой принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Список граждан ежемесячно уточняется и при наличии изменений, но не реже одного раза в год, представляется в Министерство строительного комплекса Московской области.

II. Порядок выдачи, хранения, погашения и аннулирования Свидетельств на приобретение (строительство) жилого помещения

7. Право гражданина на обеспечение его жильем помещением удостоверяется именной документом – Свидетельством на приобретение (строительство) жилого помещения (далее – Свидетельство) по форме согласно приложению № 1 к Порядку Московской области, которое не является ценной бумагой.

8. Оформление, выдача, хранение, погашение и аннулирование Свидетельств, ведение реестра выданных Свидетельств осуществляется Управлением жилищных отношений.

Порядок хранения, погашения и уничтожения Свидетельств устанавливается Администрацией Одинцовского муниципального района.

Датой выдачи Свидетельства является дата его подписания уполномоченным представителем Администрации Одинцовского муниципального района, ответственным за реализацию мероприятий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан, указанных в пункте 2 Порядка.

Срок действия Свидетельства с даты его выдачи составляет не более 3 месяцев в пределах одного финансового года.

Указанный срок продлевается по заявлению гражданина на основании решения Администрации Одинцовского муниципального района на срок не более чем на 1 месяц в пределах

одного финансового года только в случае предоставления документов, подтверждающих сдачу документов в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области на регистрацию права собственности на приобретаемое жилое помещение или права требования по договору участия в долевом строительстве.

9. При наличии у гражданина обстоятельств, потребовавших замены выданного Свидетельства, замена осуществляется в соответствии с пунктом 8 Порядка Московской области. Решение о замене (повторной выдаче) Свидетельства принимается Управлением жилищных отношений в течение 5 рабочих дней с даты получения соответствующего заявления гражданина (члена семьи прежнего владельца Свидетельства в случае его смерти).

10. Свидетельство, не реализованное в течение срока его действия, гражданин обязан сдать в Управление жилищных отношений в течение 1 месяца с даты окончания срока действия Свидетельства.

Нереализованное свидетельство считается аннулированным.

По истечению срока действия Свидетельства или нарушении срока представления его в Управление жилищных отношений, оплата приобретаемого жилья не производится.

11. Аннулированные Свидетельства погашаются Управлением жилищных отношений, включаются в опись документов учетного дела гражданина и подлежат хранению в учетном деле гражданина в течение 5 (пяти) лет.

После истечения срока хранения Свидетельства подлежат уничтожению. Свидетельства уничтожаются в соответствии с установленными для бланков строгой отчетности порядком, методом сожжения или механического уничтожения, с составлением о соответствующего акта.

III. Организация работы по предоставлению гражданам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма

12. Администрация Одинцовского муниципального района является главным распорядителем средств субвенции, предоставляемой бюджету Одинцовского муниципального района из бюджета Московской области за счет средств федерального бюджета для финансирования расходов по обеспечению жильем категорий граждан, установленных пунктом 2 Порядка.

13. Управление жилищных отношений:

- а) готовит проекты постановлений Администрации Одинцовского муниципального района о предоставлении гражданам жилых помещений на условиях социального найма либо путем предоставления в собственность бесплатно;
- б) оформляет и выдает договоры социального найма либо производит оформление документов по передаче гражданам жилых помещений в собственность бесплатно.

14. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского муниципального района (далее – КУМИ) является уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом Одинцовского муниципального района и осуществляет юридическое оформление прав муниципальной собственности на жилые помещения в установленном порядке.

Жилые помещения, приобретенные в муниципальную собственность в соответствии с настоящим Порядком, включаются КУМИ в состав муниципальной казны.

15. Комитет по строительству и развитию дорожно-транспортной инфраструктуры Администрации Одинцовского муниципального района формирует перечень квартир в домах-новостройках, которые будут готовы к заселению в муниципальном образовании «Одинцовский муниципальный район» в текущем финансовом году с целью доведения этой информации до граждан.

16. Приобретение жилых помещений в муниципальную собственность для обеспечения граждан жилыми помещениями путем размещения муниципального заказа в порядке и способами, установленными действующим законодательством Российской Федерации, осуществляется отделом закупок для муниципальных нужд Администрации Одинцовского муниципального района (далее – отдел закупок).

17. Предоставляемое жилое помещение должно находиться на территории Одинцовского муниципального района либо с согласия гражданина в другом муниципальном образовании на территории Московской области.

18. Предоставление гражданам жилых помещений в собственность бесплатно или по договорам социального найма осуществляется путем:

- приобретения жилых помещений Администрацией Одинцовского муниципального района в порядке, установленном федеральным законодательством;

- предоставления гражданам жилых помещений из жилищного фонда Одинцовского муниципального района.

При этом субвенция направляется Администрацией Одинцовского муниципального района на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность путем размещения муниципального заказа или на комплексацию.

Компенсация осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и ст. 8 Закона.

В случае приобретения жилых помещений в муниципальную собственность путем размещения муниципального заказа за счет субвенции оплачиваются расходы исходя из размера фактически приобретенной по муниципальному контракту общей площади жилого помещения, но не более размера общей площади жилого помещения, рассчитанной в соответствии с п. 21 Порядка Московской области, и стоимости одного квадратного метра общей площади приобретенного жилого помещения, но не более средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Московской области, установленной федеральным исполнительным органом государственной власти, на дату размещения извещения о проведении торгов.

18. В случае предоставления гражданам жилых помещений с последующей компенсацией КУМИ проводит мероприятия по их оценке для установления рыночной стоимости жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 155-ФЗ «Об оценочной деятельности Российской Федерации» по заявке Управления жилищных отношений.

19. Основанием для принятия решения Администрации Одинцовского муниципального района о расходе субвенции в целях компенсации является представление в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Одинцовского муниципального района (далее – Управление бухгалтерского учета и отчетности) следующих документов:

19.1. Отчета об оценке жилого помещения, произведенной организацией оценщиков, и документов, подтверждающих полномочия организации оценщиков на проведение оценки.

19.2. Документов, подтверждающих принадлежность предоставляемого жилого помещения к муниципальному жилищному фонду Одинцовского муниципального района.

19.3. Постановления Администрации Одинцовского муниципального района о предоставлении гражданину жилого помещения из жилищного фонда Одинцовского муниципального района с последующей компенсацией.

19.4. Копии документов, подтверждающих право собственности гражданина на жилое помещение в случае предоставления жилого помещения в собственность бесплатно, или договора социального найма жилого помещения, заключенного с гражданином на предоставляемое ему жилое помещение по договору социального найма.

19.5. Справки, составленной по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.05.2016 № 359/пр «Об утверждении формы справки для перечисления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на компенсацию расходов бюджета субъекта Российской Федерации в рамках реализации переданных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц».

20. Основанием для принятия Администрацией Одинцовского муниципального района решения о расходовании субвенции в целях оплаты расходов, связанных с приобретением жилых помещений для последующего предоставления их гражданам, является представление в Управление бухгалтерского учета и отчетности следующих документов:

20.1. Документов, служащих основанием для заключения муниципального контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.2. Муниципального контракта на приобретение жилого помещения, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.3. Копии документов, подтверждающих право собственности продавца на жилое помещение.

20.4. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

20.5. Копия документов, подтверждающих право собственности гражданина на жилое помещение в случае предоставления жилого помещения в собственность бесплатно, или договора социального найма жилого помещения, заключенного с гражда-

нином на предоставляемое ему жилое помещение по договору социального найма.

21. Предоставление жилых помещений гражданам в собственность бесплатно или по договорам социального найма осуществляется на основании постановления Администрации Одинцовского муниципального района о предоставлении гражданам жилых помещений.

22. В целях предоставления гражданам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма:

22.1. КУМИ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключенного муниципального контракта на приобретение жилого помещения оформляет и направляет в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, документы для регистрации права собственности муниципального образования на приобретенные за счет субвенции жилые помещения;

22.2. Управление жилищных отношений:
- в течение 3 рабочих дней со дня получения из органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, документа о праве собственности муниципального образования на приобретенные за счет субвенции жилые помещения на основании выписки из Списка претендентов, а также с учетом нормы предоставления жилых помещений уведомляет граждан о планируемом предоставлении им жилого помещения;
- осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Одинцовского муниципального района о предоставлении гражданину жилого помещения из муниципального жи-

лищного фонда за счет средств субвенции.

23. Предоставление гражданину жилого помещения в собственность бесплатно осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и жилищным законодательством Российской Федерации.

24. Заверенная копия договора социального найма жилого помещения (копия договора мены жилого помещения), заключенного Администрацией Одинцовского муниципального района с гражданином, в течение 10 рабочих дней со дня заключения такого договора направляется в Министерство строительного комплекса Московской области.

IV. Организация работы по предоставлению гражданам единовременной денежной выплаты

25. Управление жилищных отношений производит расчет единовременной денежной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения в соответствии с пунктом 22 Порядка Московской области. Расчет согласовывается с Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского муниципального района.

Управление жилищных отношений в течение 5 рабочих дней с даты представления гражданином документов осуществляет проверку содержащихся в них сведений в соответствии с пунктом 46 Порядка Московской области. При соответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 46 Порядка Московской области, Администрация Одинцовского муниципального района принимает решение о предоставлении единовременной выплаты.

26. Перечисление единовременных выплат осуществляется Управлением бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с целью использования, определенной пунктом 34 Порядка Московской области, на основании постановления Администрации Одинцовского муниципального района о предоставлении единовременной выплаты.

27. Предоставление гражданам единовременных выплат осуществляется путем перечисления денежных средств со счета Администрации Одинцовского муниципального района, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, в соответствии с пунктом 50 Порядка Московской области на основании документов, указанных в пунктах 38-44 Порядка Московской области.

28. Основанием для принятия решения Администрацией Одинцовского муниципального района о расходовании субвенции в целях оплаты расходов, предусмотренных пунктом 50 Порядка Московской области, является наличие следующих документов:

- 1) постановления Администрации Одинцовского муниципального района о выделении гражданину единовременной выплаты;
- 2) Свидетельства;
- 3) документов, предусмотренных пунктами 38-44 Порядка Московской области, в зависимости от цели использования гражданином единовременной выплаты.

29. В случае расторжения договора купли-продажи (участия в долевом строительстве) жилого помещения единовременная выплата подлежит возврату лицом, в пользу которого был

осуществлен платеж, в бюджет Одинцовского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

30. Единовременная выплата считается предоставленной гражданину с даты осуществления расходов за счет средств единовременной выплаты в соответствии с пунктами 38-44 Порядка Московской области со счета Администрации Одинцовского муниципального района, которые должны быть проведены в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 25 Порядка.

V. Порядок предоставления отчетности
31. Контроль за целевым использованием средств федерального бюджета, выделенных бюджету Одинцовского муниципального района на обеспечение жилищными помещениями граждан в соответствии с Федеральным законом, осуществляет Министерство строительного комплекса Московской области.
Администрация Одинцовского муниципального района представляет в Министерство строительного комплекса Московской области отчеты о расходах бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субвенции, предоставленные из бюджета Московской области на осуществление переданных государственных полномочий по обеспечению граждан жилищными помещениями, в порядке и форме, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 08.06.2011 № 528/21.

Начальник Управления жилищных отношений
А.А. Медникова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 26.07.2017 № 4215

Об утверждении Прейскурантов цен на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями, подведомственными Комитету по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, на период с 01.09.2017 по 31.08.2018

В соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706, руководствуясь Положением об организации и порядке предо-

ставления платных образовательных услуг муниципальными образовательными организациями Одинцовского муниципального района Московской области, подведомственными Комитету по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 18.08.2014 № 1374, Положением об организации и порядке предоставления платных услуг муниципальными учреждениями спорта, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 30.12.2016 № 7919, уставами муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
- Прейскурант цен на платные образовательные услуги,

оказываемые муниципальными учреждениями дополнительного образования в области искусств Одинцовского муниципального района Московской области, на период с 01.09.2017 по 31.08.2018 (прилагается);

- Прейскурант цен на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта Одинцовского муниципального района Московской области, на период с 01.09.2017 по 31.08.2018 (прилагается).

2. Признать утратившими силу:
- постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 21.09.2016 № 5602 «Об утверждении Прейскурантов цен на платные образовательные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области, подведомственными Комитету по делам молодежи, культуре и спорту Одинцовского муниципального района Московской области в 2016-2017 учебном году и признании утратившими силу постановлений Администрации Одинцовского

муниципального района Московской области от 05.10.2015 № 3594, от 30.10.2015 № 3982;

- пункт 2 постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 30.12.2016 № 7919 «Об организации предоставления платных услуг муниципальными учреждениями спорта»;

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и на сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования с 01.09.2017.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Савилова В.В.

И. о. руководителя Администрации
Т.В. Одицова

ПРЕЙСКУРАНТ

цен на платные образовательные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями дополнительного образования в области искусств Одинцовского муниципального района Московской области, на период с 01.09.2017 по 31.08.2018

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.07.2017 № 4215

| № п/п | Наименование учреждения | Виды оказываемых платных образовательных услуг | Кол-во академических часов в месяц | Стоимость услуги в руб. |
|-------|---|--|--|------------------------------|
| 1. | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская музыкальная школа | 1. Индивидуальные занятия на инструменте / вокал / предмет по выбору | 2 часа 4 часа 6 часов 8 часов | 2075 4150 6225 8300 |
| | | 2. Индивидуальные репетиции с концертмейстером на инструменте / вокал / предмет по выбору | 1 час 2 часа 4 часа | 1000 2000 4000 |
| | | 3. Индивидуальные занятия с преподавателем и концертмейстером | 4 часа | 4550 |
| | | 4. Индивидуальные занятия с преподавателем и концертмейстером | 8 часов | 8300 |
| | | 5. Коллективное музицирование с концертмейстером (ансамбль, оркестр) | 1 час 4 часа | 500 2000 |
| | | 6. Коллективное музицирование (ансамбль, оркестр) | 4 часа 8 часов 12 часов | 1000 2000 3000 |
| | | 7. Коллективное музицирование с преподавателем (малые формы) | 4 часа | 2000 |
| | | 8. Коллективное музицирование с преподавателем и концертмейстером (малые формы) | 4 часа | 2250 |
| | | 9. Групповые занятия по сольфеджио, музыкальной литературе/ слушанию музыки | 4 часа 6 часов | 800 1200 |
| | | 10. Групповые занятия по хору с концертмейстером | 4 часа 8 часов 12 часов | 1000 2000 3000 |
| | | 11. Полный комплекс учебных дисциплин на инструментальном отделении и по программе «Сольное пение» | 24 часа | 9300 |
| | | 12. Полный комплекс учебных дисциплин по программе «Хоровое пение» | 28 часов | 9300 |
| | | 13. Групповые занятия по сольфеджио на отделении раннего музыкального развития | 4 часа | 1562 |
| | | 14. Групповые занятия по ритмике на отделении раннего музыкального развития | 4 часа | 1562 |
| | | 15. Групповые занятия по хору с концертмейстером на отделении раннего музыкального развития | 8 часов | 2440 |

| | | | | |
|----|---|---|--|------------------------------|
| | | 16. Комплекс вокально-теоретических дисциплин на отделении раннего музыкального развития для детей 3,5-7 лет | 16 часов | 5400 |
| | | 17. Полный комплекс учебных дисциплин на отделении раннего музыкального развития | 24 часа | 9300 |
| | | 18. Комплекс вокально-теоретических дисциплин для детей 3 лет на отделении раннего музыкального развития | 8 часов | 2750 |
| | | 19. Групповые занятия в студии ИЗО | 8 часов | 4000 |
| | | 20. Индивидуальные занятия с преподавателем и концертмейстером для лиц, окончивших МАУДО Одинцовская ДМШ и для учащихся, имеющих особые успехи и заслуги | 1 час 2 часа 4 часа | 810 1620 3240 |
| | | 21. Индивидуальные занятия с преподавателем для лиц, окончивших МАУДО Одинцовская ДМШ и для учащихся, имеющих особые успехи и заслуги | 1 час 2 часа 4 часа | 500 1000 2000 |
| | | 22. Групповые занятия по народному творчеству в группе обучения детей «Фольклор народов зарубежных стран» | 4 часа | 1562 |
| | | 23. Групповые занятия по игровому фольклору в группе обучения детей «Фольклор народов зарубежных стран» | 4 часа | 1562 |
| | | 24. Групповые занятия по аудированию в группе обучения детей «Фольклор народов зарубежных стран» | 4 часа | 1562 |
| | | 25. Групповые занятия по народному творчеству, игровому фольклору в группе обучения детей «Фольклор народов зарубежных стран» для детей 3-5 лет | 8 часов | 3000 |
| | | 26. Комплекс занятий по народному творчеству, игровому фольклору и аудированию в группе обучения детей «Фольклор народов зарубежных стран, для детей от 6 лет | 12 часов | 4000 |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика» | 1. Индивидуальные занятия на музыкальном отделении (музыкальный инструмент/ вокал) | 2 часа 4 часа 6 часов 8 часов | 2000 4000 6000 8000 |
| | | 2. Концертмейстер на индивидуальных занятиях | 1 час 2 часа 4 часа | 1000 2000 4000 |
| | | 3. Ансамблевое музицирование с концертмейстером | 1 час 4 часа | 500 2000 |
| | | 4. Вокал (дуэты/ трио) | 1 час 4 часа | 500 2000 |
| | | 5. Групповые занятия на музыкальном отделении: сольфеджио | 4 часа | 750 |
| | | 6. Групповые занятия на музыкальном отделении: хоровое пение с концертмейстером | 4 часа | 1500 |
| | | 7. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства: рисунок/ живопись/ композиция станковая/ пленэр | 6 часов | 1100 |
| | | 8. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства (подготовительный класс): живопись/ графика | 8 часов | 1500 |
| | | 9. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства: рисунок/ композиция станковая | 8 часов | 1500 |
| | | 10. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства (1-4 класс): композиция прикладная/ беседы об искусстве | 4 часа | 700 |
| | | 11. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства (без формирования группы) | 6 часов | 900 |
| | | 12. Групповые занятия на хореографическом отделении с концертмейстером: классический танец | 16 часов | 3600 |
| | | 13. Групповые занятия на хореографическом отделении с концертмейстером: народно-сценический танец | 8 часов | 1800 |
| | | 14. Групповые занятия на хореографическом отделении (без формирования группы) | 24 часа | 3600 |
| | | 15. Групповые занятия на хореографическом отделении: беседы о хореографии | 4 часа | 600 |
| | | 16. Групповые занятия. Музыкальный фольклор: народное творчество | 4 часа | 600 |
| | | 17. Групповые занятия с концертмейстером. Музыкальный фольклор: фольклорный ансамбль | 8 часов | 2400 |
| | | 18. Групповые занятия с концертмейстером. Музыкальный фольклор: фольклорная хореография | 4 часа | 1200 |
| | | 19. Групповые занятия. Музыкальный фольклор (без формирования группы) | 16 часов | 2400 |
| 3. | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Зареченская детская школа искусств | 1. Индивидуальные занятия. Предмет по выбору: фортепиано/ гитара/ скрипка/ духовые/ народные инструменты/ вокал | 2 часа 4 часа 8 часов | 1825 3650 7300 |
| | | 2. Оплата работы концертмейстера на индивидуальных занятиях на музыкальном инструменте | 4 часа | 2700 |
| | | 3. Индивидуальные занятия. Предмет по выбору: фортепиано/ гитара/ скрипка/ духовые/ народные инструменты/ вокал и теоретические предметы в группах: сольфеджио/ слушание музыки | 4 часа 8 часов | 4354 8004 |
| | | 4. Групповые занятия по теоретическим предметам. Предмет по выбору: сольфеджио/ слушание музыки | 4 часа | 352 |
| | | 5. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства (живопись, композиция) | 16 часов | 5000 |
| | | 6. Групповые занятия на отделении хореографического искусства с привлечением концертмейстера | 12 часов 20 часов | 4500 5700 |
| | | 7. Групповые занятия на отделении хореографического искусства | 24 часа | 3500 |
| | | 8. Групповые занятия на отделении хореографического искусства (пара) | 12 часов | 6400 |
| | | 9. Подготовительный курс в группах обще-эстетического воспитания | 16 часов | 5000 |

| | | | | |
|----|---|---|---|-------------------------------------|
| 4. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Новгород-ковская детская школа искусств «Лира» | 1. Индивидуальные занятия на музыкальном отделении. Предмет по выбору: музыкальный инструмент/ вокал | 1 час 2 часа 4 часа 6 часов 8 часов | 900 1800 3600 5400 7200 |
| | | 2. Групповые занятия на музыкальном отделении. Сольфеджио и теория музыки. Вокальный ансамбль. | 4 часа | 950 |
| | | 3. Групповые занятия на подготовительном музыкальном отделении. Сольфеджио. Хор. Ритмика. | 12 часов | 2500 |
| | | 4. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства. Живопись. Рисунок. Композиция. Беседы об искусстве. | 24 часа | 3200 |
| | | 5. Групповые занятия на подготовительном отделении изобразительного искусства. Изобразительное искусство. Композиция. Лепка. | 12 часов | 2800 |
| | | 6. Групповые занятия на музыкальном отделении с концертмейстером | 1 час | 200 |
| 5. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Петелинская детская школа искусств | 1. Индивидуальные занятия на музыкальном отделении. Предмет по выбору: музыкальный инструмент/ вокал | 2 часа 4 часа 6 часов 8 часов | 1600 3200 4800 6400 |
| | | 2. Индивидуальные занятия с концертмейстером | 2 часа 4 часа | 1450 2900 |
| | | 3. Ансамблевое музицирование с концертмейстером. Вокальный ансамбль/ струнный ансамбль | 4 часа | 1300 |
| | | 4. Ансамблевое музицирование. Вокал (дуэты/ трио). Инструментальный ансамбль | 4 часа | 1800 |
| | | 5. Групповые занятия на музыкальном отделении. Слушание музыки. Композиция. Сольфеджио. | 4 часа | 900 |
| | | 6. Групповые занятия в подготовительном классе по общеразвивающей программе «Подготовка к обучению в ДШИ» (музыкальное отделение) | 6 часов | 1600 |
| | | 7. Групповые занятия по общеразвивающей программе «Основы изобразительного искусства» (подготовительное отделение) | 12 часов | 2300 |
| | | 8. Групповые занятия по общеразвивающей программе «Основы изобразительного искусства» 1 класс | 32 часа | 3800 |
| | | 9. Групповые занятия по общеразвивающей программе «Основы изобразительного искусства» 3 класс | 26 часов | 4600 |
| 6. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Наро-Осановская детская школа искусств | 1. Индивидуальные занятия на музыкальном отделении. Предмет по выбору: музыкальный инструмент/ вокал | 2 часа 4 часа 6 часов 8 часов | 2000 4000 6000 8000 |
| | | 2. Индивидуальные занятия с концертмейстером на музыкальном отделении. Предмет по выбору: музыкальный инструмент/ вокал | 1 час 2 часа 3 часа 4 часа | 1700 3400 5100 6800 |
| | | 3. Групповые занятия. Вокальный ансамбль. | 4 часа 6 часов 8 часов | 1200 1800 2400 |
| | | 4. Групповые занятия с концертмейстером. Вокальный ансамбль. | 4 часа 6 часов 8 часов | 2000 3000 4000 |
| | | 5. Групповые занятия на музыкальном отделении. Сольфеджио. | 2 часа 4 часа | 600 1200 |
| | | 6. Занятия в группе раннего эстетического развития с концертмейстером. Музыка. | 4 часа 6 часов 8 часов | 1200 1800 2400 |
| | | 7. Занятия в группе раннего эстетического развития с концертмейстером. Хореография. | 4 часа 6 часов 8 часов | 1200 1800 2400 |
| | | 8. Групповые занятия. Основы изобразительной грамоты. | 4 часа 6 часов 8 часов | 1000 1500 2000 |
| | | 9. Групповые занятия. Бисероплетение. | 4 часа 6 часов 8 часов | 1000 1500 2000 |
| | | 10. Групповые занятия. Современная хореография. | 4 часа 6 часов 8 часов | 1000 1500 2000 |
| 7. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Барвихинская детская школа искусств | 1. Индивидуальные занятия. Предмет по выбору: музыкальный инструмент / вокал, сольфеджио | 4 часа 8 часов | 4000 8000 |
| | | 2. Индивидуальные занятия с концертмейстером | 1 час 2 часа 4 часа | 750 1500 3000 |
| | | 3. Групповые занятия на подготовительном отделении с концертмейстером (хор/ хоровое сольфеджио) | 8 часов | 3000 |
| | | 4. Групповые занятия на подготовительном отделении с концертмейстером (хор, хоровое сольфеджио, музыкальный инструмент) | 12 часов 16 часов | 6000 9000 |
| | | 5. Групповые занятия. Полный курс обучения (музыкальный инструмент/ вокал, сольфеджио, хор) | 16 часов | 9000 |
| | | 6. Групповые занятия. Предмет по выбору: сольфеджио/ слушание музыки/ музыкальная литература | 4 часа | 500 |
| | | 7. Групповые занятия с концертмейстером. Хор. | 4 часа | 600 |

| | | | | |
|----|--|---|--|------------------------------|
| 8. | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Большевиземская детская школа искусств» | 1. Индивидуальные занятия на музыкальном отделении. Предмет по выбору: музыкальный инструмент/ вокал | 2 часа 4 часа 6 часов 8 часов | 1834 3667 5500 7333 |
| | | 2. Индивидуальные занятия с концертмейстером | 2 часа 4 часа | 1515 3031 |
| | | 3. Дополнительная общеразвивающая программа «Основы музыкального искусства». Подготовительный класс: музыкальный инструмент, слушание музыки/ хор. | 10 часов | 5959 |
| | | 4. Дополнительная общеразвивающая программа «Основы музыкального искусства». Музыкальный инструмент, сольфеджио, слушание музыки/ хор (1 класс). | 16 часов | 8251 |
| | | 5. Дополнительная общеразвивающая программа «Основы музыкального искусства». Музыкальный инструмент, сольфеджио, слушание музыки/хор (2-4 класс) | 18 часов | 8480 |
| | | 6. Дополнительная общеразвивающая программа «Основы музыкального искусства». Музыкальный инструмент, сольфеджио, музыкальная литература (4-7 класс) | 18 часов | 8480 |
| | | 7. Ансамблевое музицирование с концертмейстером (струнный/ вокальный ансамбль) | 4 часа | 1069 |
| | | 8. Вокал (дуэты/ трио) | 4 часа | 1833 |
| | | 9. Групповые занятия на музыкальном отделении: хор. | 4 часа | 459 |
| | | 10. Групповые занятия на музыкальном отделении: сольфеджио. | 6 часов | 688 |
| | | 11. Групповые занятия на музыкальном отделении: слушание музыки, музыкальная литература, сольфеджио. | 4 часа | 459 |
| | | 12. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства по дополнительной общеразвивающей программе «Основы изобразительного искусства» | 28 часов | 3471 |
| | | 13. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства по дополнительной общеразвивающей программе «Основы изобразительного искусства». Подготовительный класс/ Группа раннего эстетического развития. | 12 часов | 1983 |
| | | 14. Групповые занятия по дополнительной общеразвивающей программе «Основы хореографического искусства». | 24 часа | 3966 |
| | | 15. Групповые занятия по дополнительной общеразвивающей программе «Основы хореографического искусства». Подготовительный класс/ Группа раннего эстетического развития. | 12 часов | 1983 |
| | | 16. Групповые занятия по дополнительным общеразвивающим программам «Нотка»/ «Музыкальный оркестр». | 6 часов | 991 |
| | | 17. Групповые занятия по дополнительной общеразвивающей программе «Воспитание искусством» | 12 часов | 1983 |
| | | 18. Групповые занятия по дополнительной общеразвивающей программе «Кукольный театр» | 22 часа | 3635 |
| | | 19. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства: конструирование театральной куклы. | 6 часов | 991 |
| | | 20. Групповые занятия на отделении изобразительного искусства: изготовление декораций. | 6 часов | 991 |
| 9. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Лесной родская детская школа искусств» | 1. Индивидуальные занятия. Предмет по выбору: музыкальный инструмент / вокал | 2 часа 4 часа 6 часов 8 часов | 1500 3000 4500 6000 |
| | | 2. Индивидуальные занятия с концертмейстером (музыкальный инструмент / вокал) | 2 часа 4 часа | 1500 3000 |
| | | 3. Индивидуальные занятия с преподавателем и концертмейстером | 4 часа 8 часов | 4000 7500 |
| | | 4. Коллективное музицирование с концертмейстером (ансамбль/ оркестр) | 4 часа | 1500 |
| | | 5. Коллективное музицирование (ансамбль/ оркестр) | 4 часа 8 часов 12 часов | 800 1600 2400 |
| | | 6. Коллективное музицирование (малые формы) | 4 часа | 1500 |
| | | 7. Коллективное музицирование с концертмейстером (малые формы) | 4 часа | 2000 |
| | | 8. Групповые занятия по сольфеджио, музыкальной литературе/ слушанию музыки | 4 часа 6 часов | 800 1200 |
| | | 9. Групповые занятия с концертмейстером. Хор. | 4 часа 8 часов 12 часов | 1000 2000 3000 |
| | | 10. Полный курс на инструментальном отделении по программе «Сольное пение» | 24 часа | 7500 |
| | | 11. Полный курс по программе «Хоровое пение» | 24 часа | 5500 |
| | | 12. Комплекс вокально-теоретических дисциплин на отделении раннего музыкального развития и индивидуальные занятия на инструменте для детей 5-7 лет | 16 часов | 6000 |
| | | 13. Комплекс вокально-теоретических дисциплин на отделении раннего музыкального развития для детей 4-7 лет | 12 часов | 4000 |
| | | 14. Групповые занятия на отделении раннего музыкального развития для детей 3 лет | 8 часов | 3500 |
| | | 15. Групповые занятия в классе изобразительного искусства | 16 часов | 4000 |
| | | 16. Индивидуальные занятия с преподавателем и концертмейстером для лиц, окончивших ДШИ и для учащихся, имеющих особые успехи и заслуги | 1 час 2 часа 4 часа | 810 1620 3240 |
| | | 17. Индивидуальные занятия с преподавателем для лиц, окончивших ДШИ и для учащихся, имеющих особые успехи и заслуги | 1 час 2 часа 4 часа | 500 1000 2000 |
| | | 18. Групповые занятия с концертмейстером: «Музыкальный фольклор»/ «Фольклорный ансамбль». | 8 часов | 650 |
| | | 19. Групповые занятия в классе хореографического искусства | 16 часов | 4000 |

ПРЕЙСКУРАНТ

цен на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта Одинцовского муниципального района
Московской области, на период с 01.09.2017 по 31.08.2018

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского Муниципального района Московской области от 26.07.2017 № 4215

| № п/п | Наименование учреждения | Виды оказываемых платных услуг | Периодичность оказания услуг | Стоимость услуги в месяц, в руб. | Стоимость услуги на 3 месяца, в руб. |
|-------|---|--|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение спорта Одинцовской спортивной школы Олимпийского резерва | 1. Занятия по плаванию в спортивно-оздоровительных группах | 16 занятий в месяц по 1 час 30 мин | 4960 | 13392 |
| | | 2. Занятия по плаванию в спортивно-оздоровительных группах | 12 занятий в месяц по 1 час 30 мин. | 3720 | 10044 |
| | | 3. Занятия по плаванию в спортивно-оздоровительных группах | 16 занятий в месяц по 45 мин | 2480 | 6696 |
| | | 4. Занятия по плаванию в спортивно-оздоровительных группах | 12 занятий в месяц по 45 мин | 1860 | 5022 |
| | | 5. Занятия по плаванию в спортивно-оздоровительных группах | 8 занятий в месяц по 45 мин | 1409 | 3804 |
| | | 6. Занятия по плаванию в оздоровительных группах | 4 занятия в месяц по 45 мин | 704 | 1900 |
| | | 7. Оздоровительное плавание по системе «Семейный абонемент» (ребенок и родитель) | 8 занятий в месяц по 45 мин | 2608 | 7042 |
| | | 8. Оздоровительное плавание по системе «Семейный абонемент» (ребенок и родитель) | 4 занятия в месяц по 45 мин | 1408 | 3804 |
| | | 9. Оздоровительное плавание по системе «Семейный абонемент» (ребенок и родитель); на основе договоров | 8 занятий в месяц по 45 мин | 3104 | 8381 |
| | | 10. Оздоровительное плавание по системе «Семейный абонемент» (ребенок и родитель); на основе договоров | 4 занятия в месяц по 45 мин | 1708 | 4612 |
| | | 11. Оздоровительное плавание по системе «Льготный семейный абонемент» (ребенок-инвалид и родитель) | 4 занятия в месяц по 45 мин | 708 | 1912 |
| | | 12. Оздоровительное плавание по системе «Льготный семейный абонемент» (ребенок-инвалид и родитель) | 8 занятий в месяц по 45 мин | 1408 | 3802 |
| | | 13. Индивидуальные занятия по приобретению навыков плавания | 4 занятия в месяц по 45 мин | 5284 | 14267 |
| | | 14. Групповые тренировки по волейболу (большой зал, площадка для организаций, по договору) | 1 занятие в месяц по 2 часа | 5400 | - |
| | | 15. Групповые тренировки по волейболу (большой зал, площадка для организаций, по договору) | 8 занятий в месяц по 2 часа | 43200 | 116640 |
| | | 16. Групповые тренировки по волейболу (большой зал, площадка для населения; группа из 12 человек) | 1 занятие в месяц по 2 часа | 3600 | - |
| | | 17. Групповые тренировки по волейболу (большой зал, площадка для населения; группа из 12 человек) | 8 занятий в месяц по 2 часа | 28800 | 77760 |
| | | 18. Групповые тренировки по волейболу (большой зал, площадка для льготных групп населения; группа из 12 человек) | 1 занятие в месяц по 2 часа | 1800 | - |
| | | 19. Групповые тренировки по волейболу (большой зал, площадка для льготных групп населения; группа из 12 человек) | 8 занятий в месяц по 2 часа | 14400 | 38880 |
| | | 20. Групповые тренировки по волейболу (малый зал, площадка для населения; группа из 12 человек) | 1 занятие в месяц по 1 час 30 мин. | 3240 | - |
| | | 21. Групповые тренировки по волейболу (малый зал, площадка для населения; группа из 12 человек) | 8 занятий в месяц по 1 час 30 мин. | 25920 | 69984 |
| | | 22. Групповые тренировки по волейболу (малый зал, площадка для льготных групп населения; группа из 12 человек) | 1 занятие в месяц по 1 час 30 мин. | 1620 | - |
| | | 23. Групповые тренировки по волейболу (малый зал, площадка для льготных групп населения; группа из 12 человек) | 8 занятий в месяц по 1 час 30 мин. | 12960 | 34992 |
| | | 24. Групповые тренировки по настольному теннису (малый зал; 1 стол) | 1 занятие в месяц по 1 часу | 600 | - |
| | | 25. Групповые занятия по настольному теннису (малый зал; 1 стол) | 8 занятий в месяц по 1 часу | 4800 | 12960 |

| | | | | | |
|----|---|---|-------------------------------------|-------|------|
| 2. | Муниципальное бюджетное учреждение спорта Спортивная школа «Одинцово» | 1. Групповые занятия спортивной направленности по приобретению навыков в передвижении на коньках, владении клюшкой и шайбой в группе первого года обучения | 16 занятий в месяц по 1 часу | 4300 | - |
| | | 2. Групповые занятия спортивной направленности по приобретению навыков в передвижении на коньках, владении клюшкой и шайбой в группе второго года обучения | 20 занятий в месяц по 1 часу | 4500 | - |
| | | 3. Групповые занятия спортивной направленности по приобретению навыков в передвижении на коньках, владении клюшкой и шайбой в группе третьего года обучения | 20 занятий в месяц по 1 часу | 4700 | - |
| | | 4. Групповые занятия спортивной направленности по приобретению навыков в передвижении на коньках с элементами фигурного катания | 12 занятий в месяц по 1 часу | 4300 | - |
| | | 5. Групповые занятия спортивной направленности по приобретению навыков игры в футбол | 8 занятий в месяц по 1 часу | 3000 | - |
| | | 6. Групповые занятия спортивной направленности по приобретению навыков игры в бадминтон | 4 занятия в месяц по 2 часа | 3500 | - |
| | | 7. Групповые занятия спортивной направленности по приобретению навыков игры в бадминтон по договору с юридическими лицами (группа из 10 человек) | 4 занятия в месяц по 1 час. 30 мин. | 35400 | - |
| | | 8. Групповые занятия по спортивным единоборствам с элементами борьбы дзюдо | 12 занятий в месяц по 1 часу | 3100 | - |
| | | 9. Групповые занятия по приобретению навыков игры в бадминтон на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения | 8 занятий в месяц по 35 минут | 2800 | - |
| 3. | Муниципальное бюджетное учреждение спорта Спортивная школа «Ершово» | 1. Групповые занятия по лыжным гонкам | 8 занятий в месяц по 1 часу | 624 | - |
| | | 2. Групповые занятия по каратэ | 8 занятий в месяц по 1 часу | 648 | - |
| | | 3. Групповые занятия по футболу | 8 занятий в месяц по 1 часу | 624 | - |
| | | 4. Групповые занятия по греко-римской борьбе | 8 занятий в месяц по 1 часу | 648 | - |
| 4. | Муниципальное автономное учреждение спорта Спортивная школа «Горки-10» | 1. Групповые занятия «Каратэ малышам» | 16 занятий в месяц по 1 часу | 3000 | - |
| | | 2. Групповые занятия «Основы ритмики для малышей» | 8 занятий в месяц по 1 часу | 2000 | - |
| | | 3. Групповые занятия «ОФП» для малышей | 8 занятий в месяц по 1 часу | 2000 | - |
| | | 4. Индивидуальные занятия в тренажерном зале (по системе «Абонемент») | 8 занятий в месяц по 1 часу | 2000 | - |
| 5. | Муниципальное бюджетное учреждение спорта Спортивная школа «Старый городок» | 1. Групповые занятия по спортивной акробатике | 8 занятий в месяц по 1 часу | 1300 | 3510 |
| | | 2. Групповые занятия по плаванию | 8 занятий в месяц по 1 часу | 1300 | 3510 |
| | | 3. Групповые занятия по каратэ | 8 занятий в месяц по 1 часу | 1300 | 3510 |
| | | 4. Групповые занятия по плаванию «Семейный абонемент» | 4 занятия в месяц по 1 часу | 1300 | 3510 |
| | | 5. Групповые занятия в тренажерном зале «Абонемент» | 4 занятия в месяц по 1 часу | 1300 | 3510 |
| 6. | Муниципальное бюджетное учреждение спорта Спортивная школа «Арион» | 1. Групповые занятия по футболу | 8 занятий в месяц по 1 часу | 1300 | - |
| | | 2. Предоставление спортивного зала для проведения занятий, соревнований, мероприятий | 1 час | 4800 | - |

Председатель Комитета по делам молодежи, культуре и спорту
О.И. Демченко

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района московской области

от 20.06.2017 № 2/28

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области «20» июля 2017 г. зарегистрированы изменения в устав Государственный регистрационный № RU 505115022017001

О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области

В целях приведения Устава сельского поселения Назарьевское в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание результаты публичных слушаний по вопросу внесения изменений и дополнений в Устав сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области, Совет депутатов сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области, принятый

решением Совета депутатов сельского поселения Назарьевское от 07.12.2005 № 1/4 (в редакции решений Совета депутатов сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области от 29.01.2010 № 1/1, от 29.11.2010 № 4/10, от 02.06.2011 № 1/4, от 28.04.2012 № 1/4, 29.08.2013 № 2/9, 24.01.2014 № 1/1, 03.09.2014 № 2/9, 28.11.2014 № 3/5, 29.04.2015 № 1/9, 24.03.2016 № 5/20, 20.07.2016 № 1/22, 20.10.2016 № 3/23), следующие изменения и дополнения:

1.1. Статью 20 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 20. Публичные слушания
1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения Назарьевское Советом депутатов сельского поселения Назарьевское, Главой сельского поселения Назарьевское могут проводиться публичные слушания.
2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов сельского поселения Назарьевское или Главы сельского поселения Назарьевское.
Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов сельского поселения Назарьевское, назначаются Советом депутатов сельского поселения Назарьевское, а по инициативе Главы сельского поселения Назарьевское - Главой сельского поселения Назарьевское.

3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава сельского поселения Назарьевское, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав сельского поселения Назарьевское вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или Законов Московской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных

правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании сельского поселения Назарьевское, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Назарьевское, и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей сельского поселения Назарьевское о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей сельского поселения Назарьевское, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений».

1.2. Второй абзац части 7 статьи 29 Устава после слов «В случае досрочного прекращения полномочий Главы сельского

поселения» дополнить словами «либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности».

1.3. Пункт 4 части 4 статьи 30.1. Устава дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае досрочного прекращения полномочий Руководителя Администрации либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, его полномочия временно исполняет один из заместителей Руководителя Администрации сельского поселения или начальник Службы по решению вопроса местного значения Администрации, назначенные Главой сельского поселения Назарьевское».

1.4. Часть 1 статьи 35 Устава дополнить вторым предложением следующего содержания: «Не требуется официально

опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или закона субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами».

1.5. Статью 35 Устава дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. Приведение Устава сельского поселения Назарьевское в соответствие с федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации осуществляется в установленный этими

законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации указанный срок не установлен, срок приведения Устава сельского поселения Назарьевское в соответствие с федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона субъекта Российской Федерации, необходимости официально опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Назарьевское, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний представительного органа муниципального образования, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев».

2. Представить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и государственной регистрации.

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации и разместить на сайте Администрации сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу сельского поселения Назарьевское.

Глава сельского поселения Назарьевское
М.А. Шибанова

ИЗВЕЩЕНИЕ

ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Тищенко Ксенией Петровной (почт. адрес: Брянская обл., Климовский район, п. Березовка, тел. 8-906-728-99-20; адрес эл. почты: ktishchenko@yandex.ru, квалификационный аттестат кадастрового инженера № 77-13-108) в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:20:0070744:271, расположенного по адресу Московская область, Одинцовский район,

д. Петелино, с/т «Лесное», участок 13 выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Китова Наталья Николаевна зарегистрированная по адресу: г. Москва, ул. Минская, д.7, кв.61

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: г. Москва, проспект Маршала Жукова, д.78 к.4, оф.519 «04» сентября 2017г. В 10 часов 00минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Москва, проспект Маршала Жукова, д.78 к.4, оф.519

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельных участков на местности принимаются с «04» августа 2017г. по «04» сентября 2017г. по адресу: г. Москва, проспект Маршала Жукова, д.78 к.4, оф.519

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Московская область, Одинцовский район, д. Петелино, с/т «Лесное» (кадастровый квартал 50:20:0070744).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Проведенных публичных слушаний по рассмотрению проекта актуализированной схемы теплоснабжения городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области на период с 2016 по 2031 гг.

Однцово Одинцовского муниципального района Московской области от 30.05.2017 года № 203 проведены публичные слушания «По рассмотрению проекта актуализированной схемы теплоснабжения городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области на период с 2016 по 2031 гг.»

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская Неделя» от 02.06.2017 года № 21.

Публичные слушания были проведены 04.07.2017 года в 17:00 по адресу: Московская область, г.Одинцово, ул. Маршала Бирозова, д.30 с участием заинтересованных лиц и жителей городского поселения Одинцово.

Выступили:

Михайлов А.А. – представитель разработчика проекта схемы теплоснабжения.

Минакова Т.В., Науменко Л.В., Голубев А.И. – жители городского поселения Одинцово.

Участники публичных слушаний предложили: Считать возможным утверждение проекта актуализированной схемы теплоснабжения городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области на период с 2016 по 2031 гг.

Председатель
И.Я. Гречко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области

23.06.2017 № 57

«Об утверждении актуализированных схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на территории сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-

управления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения», принимаю во внимание результаты публичных слушаний по обсуждению проекта акту-

ализированных схем тепло, водоснабжения и водоотведения сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить актуализированную схему теплоснабжения на территории сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение 1).
2. Утвердить актуализированную схему водоснабжения и водоотведения на территории сельского поселения Назарьев-

ское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации Н.И. Толстых

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Поселок Матвейково, д.6
15 июня 2017 год

Тема публичных слушаний: обсуждение проекта актуализированных схем тепло, водоснабжения и водоотведения сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области.

Основания проведения публичных слушаний: Конституция Российской Федерации; Постановление Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения»;

Устав сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области;

Положение о порядке организации и проведении публичных слушаний в сельском поселении Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области от 25.03.2014 № 5/2;

Постановление Главы сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области от 10.05.2017 № 13-Пл «О назначении публичных слушаний по актуализации схем тепло, водоснабжения и водоотведения сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области»;

Инициатор публичных слушаний: Глава сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области.

Дата и время проведения: 15 июня 2017 года 18 час. 00 мин. Место проведения: Московская область, Одинцовский район, п. Матвейково, д.6 Администрация сельского поселения Назарьевское, зал заседаний.

Присутствовали: Глава сельского поселения Назарьевское Шибанова М.А., сотрудники Администрации сельского поселения Назарьевское, директор и сотрудник МУП «ЖКХ Назарьевское», МУК Т КСК «Назарьевский», жители сельского поселения Назарьевское.

Председатель публичных слушаний: Шибанова М.А. – Глава сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области.

Секретарь публичных слушаний: Ослупова Т.П. – начальник отдела муниципальной собственности службы по решению вопросов местного значения Администрации сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области.

Глава сельского поселения Назарьевское Шибанова М.А. открыла публичные слушания, представила секретаря, осветила тему публичных слушаний, сообщила о цели проведения публичных слушаний.

Решили:

1. Считать публичные слушания состоявшимися.
2. Одобрить представленный проект актуализированных схем тепло, водоснабжения и водоотведения сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области.
3. Опубликовать итоговый документ публичных слушаний в средствах массовой информации.

Председатель публичных слушаний М.А. Шибанова
Секретарь Т.П. Ослупова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

03.07.2017 № 59

О внесении изменений в Положение о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения и премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Ершовское, утвержденное постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 03.12.2015 № 220, с изменениями, внесенными постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 23.05.2016 № 41

В соответствии с Законом Московской области от 11.11.2011 № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в Положение о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения и премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы

в Администрации сельского поселения Ершовское, утвержденное постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 03.12.2015 № 220 с изменениями, внесенными постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 23.05.2016 № 41 следующие изменения:

1.1. В статье 2. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения:

- пункт 2.6. изложить в следующей редакции:
«2.6. Решение о размере ежемесячного поощрения Руководителя Администрации принимает Глава сельского поселения Ершовское»;

- пункт 2.8. изложить в следующей редакции:
«2.8. Решение о размере ежемесячного денежного поощрения Руководителя Администрации оформляется распоряжением Главы сельского поселения Ершовское. Подготовка проекта решения осуществляется сектором по общим

и организационным вопросам совместно с заместителем руководителя Администрации, курирующим вопросы экономики и финансов».

1.2. В статье 3. Порядок премий за выполнение особо важных и сложных заданий:

- пункты 3.7. и 3.8. изложить в следующей редакции:
«3.7. Решение о выплате и о размере премии Руководителем Администрации принимает Глава сельского поселения Ершовское с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его исполнения.

3.8. Решения о выплате и о размере премии оформляются распоряжением Главы сельского поселения Ершовское. Под-

готовка проекта решения осуществляется сектором по общим и организационным вопросам совместно с заместителем руководителя Администрации, курирующим вопросы экономики и финансов».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 03 июля 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Администрации (Е.Ю. Нестерук).

Руководитель Администрации
А.В. Бредов

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области

от 27.07.2017 № 2/32

Об установлении с 1 августа 2017 года порядка определения размера платы граждан за предоставленные жилищно-коммунальные услуги

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в

многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», распоряжениями Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 30.10.2015 № 255-РБ, от 20.10.2016 № 200-РБ, в целях установления нормативов потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды,

руководствуясь Уставом сельского поселения Горское, Совет депутатов сельского поселения Горское,

РЕШИЛИ:
1. Установить, что расчет размера платы за коммунальные услуги для граждан осуществляется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг по тарифам, утвержденным ресурсоснабжающим организациям, в соответствии с действующим законодательством.

2. Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, в зависимости от уровня благоустройства, для многоквартирного жилого дома и для собственников помещений, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, проживающих в многоквартирных жилых домах на территории сельского поселения Горское, обслуживание которых осуществляется Управляющей организацией МУП «ЖКХ «Горск-2», согласно Приложению.

3. Установить, что в случае, если размер платы за услуги по содержанию и ремонту жилого помещения, установленный настоящим решением, отличается от размера платы за услуги по содержанию и ремонту жилого помещения, установленного договором управления на основании решения общего собрания собственников в данном многоквартирном доме, размер платы, вносимый нанимателями жилых помещений в таком доме, должен быть соразмерен размеру платы, вносимому собственниками помещений в данном многоквартирном доме.

4. Установить, что граждане, проживающие в многоквартирных домах, в которых созданы жилищно-строитель-

ные кооперативы, товарищества собственников жилья, иные специализированные потребительские кооперативы, созданные в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье; собственники помещений в многоквартирном доме, осуществляющие непосредственное управление таким домом; собственники помещений в многоквартирном доме, в котором не созданы товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив, или иной специализированный потребительский кооператив, управление которым осуществляется управляющей организацией, а также собственники жилых домов, оплачивают жилищно-коммунальные услуги в соответствии с положениями Жилищного Кодекса Российской Федерации.

Наниматели муниципального жилищного фонда, проживающие в многоквартирных жилых домах, указанных в данном пункте, оплачивают услуги по содержанию и ремонту жилого помещения в размере, соразмерном размеру платы собственников помещений в данном многоквартирном доме.

5. Опубликовать настоящее Решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Горское.

6. Настоящее решение вступает в силу с 1 августа 2017 года.

7. Решение Совета депутатов сельского поселения Горское от 21.07.2016 г. №1/21 «Об установлении с 1 августа 2016 года порядка определения размера платы граждан за предоставленные жилищно-коммунальные услуги» (в редакции Решения Совета депутатов сельского поселения Горское от 22.12.2016 г. №4/25) считать утратившим силу.

8. Контроль выполнения настоящего решения возложить на Кима А.Е., руководителя администрации сельского поселения Горское.

Глава сельского поселения Горское
Н.Е. Исайкина

РАЗМЕР ПЛАТЫ за содержание и ремонт жилого помещения, в зависимости от уровня благоустройства, для нанимателей муниципального жилищного фонда и для собственников помещений, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, проживающих в многоквартирных жилых домах на территории сельского поселения Горское, обслуживание которых осуществляется Управляющей организацией МУП «ЖКХ «Горки-2»

Приложение №1
к решению Совета депутатов сельского поселения Горское от 27.07.2017 г. № 2/52

| Виды благоустройства жилого фонда | Структура платы в месяц с НДС руб./кв. м. |
|---|---|
| 1. Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, необорудованные газовыми приборами, расположенные по адресу: Московская область, Одинцовский район, п.Горки-2, д.40 | 42,91 |
| 1.1 Услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (за исключением расходов, указанных в пункте 1.2, 1.4, 1.5, 1.6) и коммунальные ресурсы в целях содержанию общего имущества в многоквартирном доме: | 34,91 |
| 1.1.1 Горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 1.1.2 Холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 1.1.3 Электроснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 1.2 Текущий ремонт подъездов многоквартирного дома. | 2,71 |
| 1.3 Услуги расчётно-кассового центра. | -/- * |
| 1.4 Организация приёма и передачи в органы регистрационного учёта документов для регистрации и снятия с регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (услуги паспортного стола). | 0,42 |
| 1.5 Организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи. | 1,56 |
| 1.6 Сбор, транспортировка и утилизация (утилизация, обезвреживание и захоронение) твёрдых коммунальных отходов | 3,31 |
| 2. Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, оборудованные газовыми приборами, расположенные по адресу: Московская область, Одинцовский район, п.Горки-2, д.1, д.2 | 40,03 |
| 2.1 Услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (за исключением расходов, указанных в пункте 2.2, 2.4, 2.5, 2.6) и коммунальные ресурсы в целях содержанию общего имущества в многоквартирном доме: | 32,03 |
| 2.1.1 Горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 2.1.2 Холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 2.1.3 Электроснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 2.2 Текущий ремонт подъездов многоквартирного дома. | 2,71 |
| 2.3 Услуги расчётно-кассового центра. | -/- * |
| 2.4 Организация приёма и передачи в органы регистрационного учёта документов для регистрации и снятия с регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (услуги паспортного стола). | 0,42 |
| 2.5 Организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи. | 1,56 |
| 2.6 Сбор, транспортировка и утилизация (утилизация, обезвреживание и захоронение) твёрдых коммунальных отходов | 3,31 |
| 3. Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифта и мусоропровода, оборудованные газовыми приборами, расположенные по адресу: Московская область, Одинцовский район, п.Горки-2, д.9, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 214, 214А, 214Б | 24,62 |
| 3.1 Услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (за исключением расходов, указанных в пункте 3.2, 3.4, 3.5, 3.6) и коммунальные ресурсы в целях содержанию общего имущества в многоквартирном доме: | 16,73 |
| 3.1.1 Горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |

| | |
|---|-------|
| 3.1.2 Холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 3.1.3 Электроснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 3.2 Текущий ремонт подъездов многоквартирного дома. | 2,71 |
| 3.3 Услуги расчётно-кассового центра. | -/- * |
| 3.4 Организация приёма и передачи в органы регистрационного учёта документов для регистрации и снятия с регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (услуги паспортного стола). | 0,31 |
| 3.5 Организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи. | 1,56 |
| 3.6 Сбор, транспортировка и утилизация (утилизация, обезвреживание и захоронение) твёрдых коммунальных отходов | 3,31 |
| 4. Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифта, мусоропровода и ГВС, необорудованные газовыми приборами, расположенные по адресу: Московская область, Одинцовский район, п.Горки-2, д.8, д.10 | 19,59 |
| 4.1 Услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (за исключением расходов, указанных в пункте 4.2, 4.4, 4.5, 4.6) и коммунальные ресурсы в целях содержанию общего имущества в многоквартирном доме: | 11,81 |
| 4.1.1 Горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 4.1.2 Холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 4.1.3 Электроснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 4.2 Текущий ремонт подъездов многоквартирного дома. | 2,71 |
| 4.3 Услуги расчётно-кассового центра. | -/- * |
| 4.4 Организация приёма и передачи в органы регистрационного учёта документов для регистрации и снятия с регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (услуги паспортного стола). | 0,2 |
| 4.5 Организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи. | 1,56 |
| 4.6 Сбор, транспортировка и утилизация (утилизация, обезвреживание и захоронение) твёрдых коммунальных отходов | 3,31 |
| 5. Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифта, мусоропровода и ГВС, оборудованные газовыми приборами, расположенные по адресу: Московская область, Одинцовский район, п.Горки-2, д.22 | 20,05 |
| 5.1 Услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (за исключением расходов, указанных в пункте 5.2, 5.4, 5.5, 5.6) и коммунальные ресурсы в целях содержанию общего имущества в многоквартирном доме: | 12,47 |
| 5.1.1 Горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 5.1.2 Холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 5.1.3 Электроснабжение в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. | -/- * |
| 5.2 Текущий ремонт подъездов многоквартирного дома. | 2,71 |
| 5.3 Услуги расчётно-кассового центра. | -/- * |
| 5.4 Организация приёма и передачи в органы регистрационного учёта документов для регистрации и снятия с регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (услуги паспортного стола). | 0,2 |
| 5.5 Организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи. | 1,56 |
| 5.6 Сбор, транспортировка и утилизация (утилизация, обезвреживание и захоронение) твёрдых коммунальных отходов | 3,31 |

*В размер платы за содержание жилого помещения включаются расходы на коммунальные ресурсы в целях содержанию общего имущества в многоквартирном доме, размер которых не должен превышать нормативы потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды, утвержденные распоряжением Министерства ЖКХ Московской области от 20.10.2016 №200 «Об утверждении нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (нормативов потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды) на территории Московской области».

**В случае если деятельность по приему платежей физических лиц, осуществляется платежными агентами на основании заключённых договоров между управляющей организацией и платёжным агентом.

РЕШЕНИЕ Совета депутатов сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области

от 27.07.2017 № 4/32

О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов сельского поселения Горское от 28.06.2012 г. №7/25 «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Горское, рассмотрев Протест Одинцовской городской прокуратуры от 7-02/2017 от 26.04.2017 г., Совет депутатов сельского поселения Горское

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в Решение Совета депутатов

сельского поселения Горское от 28.06.2012 г. №7/25 «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области»:

1.1. Изложить абзац 1 части 1 статьи 6 Решения Совета депутатов сельского поселения Горское от 28.06.2012 г. №7/25 в новой редакции:

«1. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений. Жилое помещение маневренного фонда предоставляется гражданам на расчете не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека. Предоставление жилых помещений из маневренного жилого фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа, осуществляется с учетом положений статьи 8 Закона Московской области от 29.12.2007 г. №248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по

социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей»;

1.2. Изложить абзац 2 части 1 статьи 6 Решения Совета депутатов сельского поселения Горское от 28.06.2012 г. №7/25 в новой редакции:

«Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

- 1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находится жилое помещение, занимаемое ими по договору социального найма;
- 2) граждан, утративших жилое помещение в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством».

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Горское в сети «Интернет».

3. Настоящее Решение вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Кима А.Е., руководителя администрации сельского поселения Горское.

Глава сельского поселения Горское
Н.Е. Исайкина

РЕШЕНИЕ Совета депутатов сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области

от 27.07.2017 № 5/32

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Горское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Горское от 19.02.2015 г. № 4/6 (в ред. от 17.12.2015 № 8/16, от 09.03.2017 № 4/27)

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 15.02.2016 г. № 21-ФЗ «О внесении изменения в статью 14 Федерального закона «О муниципальной службе в

Российской Федерации», от 30.06.2016 г. № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03.04.2017 г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», от 01.05.2017 г. № 90-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Горское, Совет депутатов сельского поселения Горское

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Горское Одинцовского района

Московской области, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Горское от 19.02.2015 г. № 4/6 (в ред. от 17.12.2015 № 8/16, от 09.03.2017 №4/27), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Сохранить для муниципальных служащих, имеющих на день вступления в силу Федерального закона от 01.05.2017 г. № 90-ФЗ неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков.

3. Исчислять в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых

муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на день вступления в силу Федерального закона от 01.05.2017 г. № 90-ФЗ, начиная с его нового служебного года.

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Горское в сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Горское Кима А.Е.

Глава сельского поселения Горское
Н.Е. Исайкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в сельском поселении Горское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение №1

к Решению Совета депутатов сельского поселения Горское от 19 февраля 2015 г. №4/6 (в редакции решения от 27.07.2017 г. № 5/32)

Статья 1. Общие положения

1. Положение о муниципальной службе в сельском поселении Горское (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 г. №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом сельского поселения Горское.

2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Горское, определяет условия и порядок прохождения муниципальной службы, статус муниципального служащего, управление муниципальной службой.

3. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с прохождением муниципальной службы в сельском поселении Горское.

4. Настоящим Положением не определяется статус лиц, замещающих муниципальные должности (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), учреждаемые Уставом сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в целях осуществления собственных полномочий по решению вопросов местного значения, в целях непосредственного осуществления полномочий органов местного самоуправления и муниципальных органов на постоянной основе, замещающие в результате муниципальных выборов, а также замещающие на основании решений представительного, иного выборного органа местного самоуправления или муниципального органа.

Статья 2. Основные понятия

1. Муниципальная служба в сельском поселении Горское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещающих путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальной службой сельского поселения Горское (далее - муниципальной службой) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование «сельское поселение Горское Одинцовского муниципального района Московской области» от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель) - руководитель администрации сельского поселения Горское.

Представителем нанимателя (работодателя) является руководитель администрации сельского поселения Горское.

4. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими.

5. На муниципальную службу распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области по регулированию муниципальной службы.

Статья 3. Правовая основа муниципальной службы

Правовую основу муниципальной службы составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- другие федеральные законы;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Московской области;
- Устав сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области;
- иные муниципальные правовые акты сельского поселения Горское.

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;
- 2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
- 3) единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- 5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходящих муниципальную службу, и граждан, проходящих государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории: 1) руководители - должности главы сельского поселения Горское, должности руководителей администрации сельского поселения Горское, должности заместителей руководителя администрации сельского поселения Горское, должности руководителей структурных подразделений в Совете депутатов сельского поселения Горское, должности руководителей структурных подразделений и их заместителей в администрации сельского поселения Горское;

2) консультанты (помощники, советники) - должности, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаемые муниципальными служащими на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанного лица;

3) специалисты - должности, устанавливаемые для профессионального, а также организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Горское, избирательной комиссии сельского поселения Горское, замещаемые без ограничения срока полномочий.

3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

высшие должности муниципальной службы;

главные должности муниципальной службы;

ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

4. Должности категории «руководители» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей муниципальной службы.

5. Должности категории «консультанты (советники)» подразделяются на ведущую группу должностей муниципальной службы.

6. Должности категории «специалисты» подразделяются на ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы.

7. Должности муниципальной службы в сельском поселении Горское устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Регистром должностей муниципальной службы в Московской области.

8. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Московской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Московской области устанавливает соответствие группы должностей муниципальной службы одной из групп должностей государственной гражданской службы Московской области (далее - группы должностей гражданской службы), предусмотренных Законом Московской области № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области».

Соответствующим группам должностей гражданской службы для должностей муниципальной службы в сельском поселении Горское являются:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Группы должностей гражданской службы | Группы должностей муниципальной службы |
|--------------------------------------|--|

| | |
|---------|-----------------|
| Высшая | |
| Главная | Высшая, главная |
| Ведущая | Ведущая |
| Старшая | Старшая |
| Младшая | Младшая |

Статья 7. Регистр муниципальных служащих муниципального образования

1. В сельском поселении Горское ведется Регистр муниципальных служащих муниципального образования (далее - Регистр муниципальных служащих).

2. Муниципальной службой (далее - муниципальной службой), исключается из Регистра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальная служба исключается из Регистра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. На основании Регистра муниципальных служащих Управление государственной и муниципальной службы Московской области ведет Регистр сведений о составе муниципальных служащих в Московской области. Предоставление сведений о составе муниципальных служащих и ведение Регистра сведений о составе муниципальных служащих в Московской области осуществляется в порядке, утверждаемом Губернатором Московской области.

Статья 8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностная инструкция муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

Типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы определяются в соответствии с категориями и группами должностей.

3. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы категорий «руководители», «консультанты (помощники, советники)», а также категории «специалисты» ведущей и старшей группы входит наличие высшего профессионального образования.

В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы категории «специалисты» младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

4. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности определяются по группам должностей:

1) высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2) главные должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) ведущие должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4) старшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

5) младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, устанавливаются в должностных инструкциях муниципальных служащих.

Статья 9. Классные чины муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

- действительный муниципальный советник Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;
- муниципальный советник Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;
- советник муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;
- старший референт муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы;
- референт муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы либо поступлении на государственную гражданскую службу Московской области, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы устанавливается законом Московской области.

Статья 10. Карьерная работа в сельском поселении Горское. Карьерная работа в муниципальном образовании включает в себя:

- 1) формирование кардового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);
- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами, законами Московской области.

13) консультирование муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законами Московской области.

Статья 11. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу в сельском поселении Горское вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным и областным законодательством о муниципальной службе и настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положений, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10.1) сведения, предусмотренные статьей 20.1 настоящего Положения;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданами при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных случаях, с учетом специфики муниципальной службы в сельском поселении Горское могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

7. Гражданин, поступающий на должность руководителя администрации сельского поселения Горское по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт в соответствии с Уставом сельского поселения Горское и соответствующим Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения Горское. Порядок замещения должности руководителя администрации сельского поселения Горское по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяется Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя местной администрации по контракту, утверждается законом Московской области и правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Горское.

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий

Статья 12. Испытание при замещении должности муниципальной службы

1. Для гражданина, принятого на должность муниципального служащего или для муниципального служащего при его переводе на должность муниципальной службы иной группы может устанавливаться испытание на срок от одного до трех месяцев.

2. В период испытания на муниципального служащего распространяется действие федерального законодательства и законодательства Московской области о муниципальной службе, нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Горское.

3. По окончании срока испытания для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы, ему классный чин не присваивается, а муниципальному служащему при его переводе на должность муниципальной службы другой группы не присваивается очередной классный чин.

Статья 13. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора между работодателем и кандидатом предшествует оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Для замещения должности руководителя администрации сельского поселения Горское по контракту конкурс проводится в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации сельского поселения Горское.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

4. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 14. Основное право муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:
 - 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериям оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиям продолжения по службе;
 - 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
 - 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
 - 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;
 - 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
 - 7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
 - 8) защиту своих персональных данных;
 - 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобретение к личному делу его письменных объяснений;
 - 10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
 - 11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
 - 12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Горское.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации сельского поселения Горское по контракту, вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Статья 15. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) в получении выгоды, иных преимуществ, вытекающих из замещения которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящим с ним в близком родстве или союзе: своими лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или союзе, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностных или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Неприятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания и иных время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

7. Неприятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления муниципальным правовым актом могут устанавливаться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Статья 16. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:
 - 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
 - 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим, юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
 - 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
 - 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
 - 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
 - 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
 - 8) способствовать развитию межнационального и межконфессионального согласия;
 - 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.
2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 17. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:
 - 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 - 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 - 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
 - 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
 - 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 - 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

(служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящим с ним в близком родстве или союзе: своими лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или союзе, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностных или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Неприятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания и иных время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

7. Неприятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления муниципальным правовым актом могут устанавливаться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Статья 18. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцы государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) представления предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим Положением сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9.1) представления сведений, предусмотренных статьей 20.1 настоящего Положения.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

- 1) наличия гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 2) наличия гражданства иностранного государства (иностранцы государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 4) представления предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим Положением сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 5) представления сведений, предусмотренных статьей 20.1 настоящего Положения.

3. Гражданин не может быть назначен на должность руководителя местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность руководителя местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой муниципального образования.

Статья 19. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

- 1) состоять членом органа управления коммерческой организацией, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 2) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
 - 3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении жилищной, жилищно-коммунальной, жилищно-коммунальной или иным образом созданной, жилищно-коммунальной общественной организации, жилищно-коммунального, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости;

4. Сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

5) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

6) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев предусмотренных федеральными законами и случаях, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, суды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования, руководящего администрации муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвзвешенной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, если согласно соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супругов) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, являясь сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну.

7. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

8. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Непредоставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если предоставление таких сведений обязательно, либо предоставление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Московской области.

11. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Граждане, претендующие на замещение должности руководителя местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшего должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, замещающим должность руководителя местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

14. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 8 настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

15. При выявлении в результате проверки, осуществляемой в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность руководителя местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», федеральным законом от 7 января 2013 года № 7-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность руководителя местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

16. Статья 20.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальной служащий размещают общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляются:

1) гражданину, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданам, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

4. Статья 21. Поощрения муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- денежное поощрение;
- награждение Почетной грамотой.

2. При объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой муниципальному служащему может быть выделено одновременно денежное поощрение или вручен ценный подарок.

3. Глава сельского поселения Горское, руководитель администрации сельского поселения Горское, вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в данном муниципальном образовании.

4. За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий может быть представлен к награде Российской Федерации, награде Московской области в порядке, установленном законодательством.

5. Правовыми актами муниципальных образований могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих, а именно:

- денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- внеочередное присвоение классного чина;
- присвоение почетного звания;
- другие виды поощрений, предусмотренные действующим законодательством о труде в Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Горское.

6. Статья 22. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей представителю нанимателя (работодателю) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц) по решению вопроса о его дисциплинарной ответственности отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

4. Статья 23. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания:

2. Муниципальный служащий увольняется с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15, 27 комиссию, применяется представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами, на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной отделом кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных вышеперечисленными статьями, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается статья 271 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Взыскания, предусмотренные вышеперечисленными статьями, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

7. Статья 24. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы, аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует ли муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после проведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности не являются результатами аттестации.

6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Московской области.

8. Статья 25. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, - 65 лет;
- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста 65 лет, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

3. Статья 26. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:
 - 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
 - 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
 - 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 4) ежегодный оплачиваемый отпуск с ежегодной денежной выплатой на лечение и отдых в размере средней стоимости путевки продолжительностью 24 календарных дня в санаторно-курортное учреждение и средней стоимости проезда (туда и обратно) в пределах территории Российской Федерации железнодорожным транспортом в купейном вагоне. Средняя стоимость путевки и проезда определяется в порядке и размерах, устанавливаемых губернатором Московской области, по ценам, действующим в предыдущем календарном году;
 - 5) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
 - 6) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 7) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 8) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 9) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угрозы и других правонарушений в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, муниципальному служащему кроме гарантий, предусмотренных Федеральным законом и Трудовым кодексом Российской Федерации, дополнительно предоставляются:

- единовременная выплата средней месячной зарплаты по замещаемой должности;
- гарантии, предусмотренные Уставом сельского поселения Горское.

3. Законами Московской области и Уставом сельского поселения Горское Единцовского муниципального района Московской области муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

4. Муниципальных служащих в порядке, установленном нормативными правовыми актами Московской области, органами местного самоуправления сельского поселения Горское имеет право на улучшение жилищных условий.

5. Дополнительные гарантии для муниципального служащего могут быть предусмотрены Уставом сельского поселения Горское Единцовского муниципального района Московской области и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Горское.

Статья 27. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии с Законом Московской области от 11 ноября 2011 года № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области»:

- 1) ежемесячные выплаты включают в себя: надбавку к должностному окладу за классный чин; надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение;
- дополнительные выплаты включают в себя: премию за выполнение особо важных и сложных заданий; материальную помощь.

2. Размер и порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми Советом депутатов муниципального образования сельское поселение Горское в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3. Муниципальному служащему за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия в порядке, установленном представителем нанимателя.

Статья 28. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

В случае пересчета неравномерно уменьшенного стажа муниципальной службы муниципальных служащих вправе

использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года непрерывного исчисления стажа муниципальной службы.

Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы муниципальными служащими в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неравномерно уменьшенного стажа муниципальной службы.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

5. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Отпуск за ненормированный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисленного в соответствии с частью 4 настоящей статьи, в течение календарного года пропорционально отработанному времени в условиях ненормированного дня.

6. Отпуск за выслугу лет и отпуск за ненормированный день муниципальному служащему могут быть перенесены на следующий календарный год:

- 1) по заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя;
 - 2) по инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.
- Запрещается непредставление муниципальному служащему отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.
7. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Статья 29. Стаж муниципальной службы

Стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска и пенсии за выслугу лет, включает в себя время работы на:

- 1) должности муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы);

- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации; и
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей правозащитной службы (государственных должностей государственной службы);
- 5) должностей руководителей и специалистов в местных органах государственной власти и управления, органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо указанных в пунктах 1-5 настоящей статьи, устанавливается законом Московской области.

Статья 30. Пенсионное обеспечение. Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим

1. Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с законом Московской области.

2. На муниципальном служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, государственного гражданского служащего Московской области, устанавливаемые действующим законодательством.

3. Основания возникновения права на пенсию за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Горское, а также порядок ее назначения, перерасчета и выплаты устанавливаются нормативными правовыми актами Московской области, органов местного самоуправления сельского поселения Горское.

Выплата производится за счет средств бюджета сельского поселения Горское Единцовского муниципального района Московской области.

Статья 31. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы в сельском поселении Горское, в том числе финансирование гарантий для лиц, занимающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Горское, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом сельского поселения Горское Единцовского муниципального района Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Горское.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Единцовского муниципального района Московской области

от 31.07.2017 № 135-Пгл

О назначении публичных слушаний

Рассмотрев обращения Лопановой Ольги Юрьевны, действующей от имени Пономаревой Нелли Игоревны на основании доверенности от 09.02.2017, зарегистрированной в реестре за № 4-329, удостоверенной Горьковой Т.А., временно исполняющим обязанности нотариуса города Москвы Басова С.Г., от имени Пономарева Александра Александровича на основании доверенности от 09.02.2017, зарегистрированной в реестре за № 4-330, удостоверенной Горьковой Т.А., временно исполняющим обязанности нотариуса города Москвы Басова С.Г., от имени Майорова Леонида Анатольевича на основании доверенности от 09.02.2017, зарегистрированной в реестре за № 4-328, удостоверенной Горьковой Т.А., временно исполняющим обязанности нотариуса города Москвы Басова С.Г., по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, в целях обеспечения реализации прав жителей Единцовского муниципального района Московской области на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004

№ 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 19.01.2017 № 138Р-44 «Об утверждении временного порядка направления на согласование в Министерство имущественных отношений Московской области проектов решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов муниципальных образований Московской области в рамках реализации исполнения отдельных государственных полномочий в области земельных отношений по предоставлению земельных участков, об установлении или изменении одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования, в том числе установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков и переводу земель из одной категории в другую и признании утратившими силу отдельных правовых актов, Уставом Единцовского муниципального района Московской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Единцовском муниципальном районе Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Единцовского муниципального района Московской области от 19.02.2014 № 34/36,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 22.08.2017 г в 17:30 в здании Администрации Единцовского муниципального района Московской области по адресу: Московская область, Единцовский район, г. Единцово, ул. Маршала Жукова, дом 28, по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, категория земель – земли населенных пунктов, расположенных в границах Единцовского муниципального района, сельское поселение Назаревское, с местоположением в д. Новодаринское, д. 8, с «для индивидуального жилищного строительства» на «агаражи», в том числе:

- 1.1. участка площадью 3947/-7 кв. м КН# 50:20:0040641:1745, находящегося в собственности Пономаревой Нелли Игоревны;
 - 1.2. участка площадью 3664/-7 кв. м КН# 50:20:0040641:1746, находящегося в собственности Пономарева Александра Александровича;
 - 1.3. участка площадью 240/-5 кв. м КН# 50:20:0040641:1747, находящегося в собственности Майорова Леонида Анатольевича.
2. Замечания и предложения по данному вопросу направлять в письменном виде на имя исполняющего обязанности руководителя Администрации Единцовского муниципального района Московской области Единцово Т.В. по адресу: Московская область, Единцово, ул. Маршала Жукова, д. 28.
3. Утвердить состав Комиссии Администрации Единцовско-

го муниципального района по подготовке и проведению публичных слушаний:

- Битов Д.В. - Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Единцовского муниципального района Московской области (далее - КУМИ), Туровский А.М. - Заместитель председателя КУМИ, Нечев Ю.А. - Заместитель председателя КУМИ, Киселева Т.С. - Начальник отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,
 - Марьшева П.Д. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,
 - Жилин Ю.С. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Единцовского муниципального района Московской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации-начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А.

Глава Единцовского муниципального района
А.Р. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Единцовского муниципального района Московской области

от 31.07.2017 № 134-Пгл

О назначении публичных слушаний

В целях реализации государственных программ по строительству социально важных объектов, а также обеспечения реализации прав жителей Единцовского муниципального района Московской области на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 19.01.2017 № 138Р-44 «Об утверждении временного порядка направления на согласование в Министерство имущественных отношений Московской области проектов решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов муниципальных образований Московской

области в рамках реализации исполнения отдельных государственных полномочий в области земельных отношений по предоставлению земельных участков, об установлении или изменении одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования, в том числе установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков и переводу земель из одной категории в другую и признании утратившими силу отдельных правовых актов, Уставом Единцовского муниципального района Московской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Единцовском муниципальном районе Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Единцовского муниципального района Московской области от 19.02.2014 № 34/36,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 22.08.2017 г в 17:45 в здании Администрации Единцовского муниципального района Московской области по адресу: Московская

область, Единцовский район, г. Единцово, ул. Маршала Жукова, дом 28, по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка площадью 4750 кв. м КН# 50:20:0030124:65, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного в границах Единцовского муниципального района, городское поселение Единцово, с местоположением в г. Единцово, б-р Маршала Крылова, находящегося в собственности Муниципального образования Единцовский муниципальный район Московской области, с «лота» на «образование и просвещение».

- 2. Замечания и предложения по данному вопросу направлять в письменном виде на имя исполняющего обязанности руководителя Администрации Единцовского муниципального района Московской области Единцово Т.В. по адресу: Московская область, Единцово, ул. Маршала Жукова, д. 28.
- 3. Утвердить состав Комиссии Администрации Единцовского муниципального района по подготовке и проведению публичных слушаний:

- Битов Д.В. - Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Единцовского муниципального района Московской области (далее - КУМИ), Туровский А.М. - Заместитель председателя КУМИ,

Нечев Ю.А. - Заместитель председателя КУМИ, Киселева Т.С. - Начальник отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ, Марьшева П.Д. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ, Жилин Ю.С. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Единцовского муниципального района Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации-начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А.

Глава Единцовского муниципального района
А.Р. Иванов

Главный редактор
Нина ДЬЯЧКОВА

Директор по рекламе
Алена ПАТРИНА

Вёрстка:
Мария МАРКОВА
Екатерина БАШКАТОВА

Редактор-корректор
Тамара СЕМЕНОВА

Корректор
Анна ОРЛОВА

Учредитель: Администрация Единцовского муниципального района Московской области

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по ЦФО. Свидетельство ПИ №ФС1-51270

Адрес редакции: 143000, Московская обл., г. Единцово, б-р Крылова, 3
Тел.: 8 (495) 508-86-99, 8 (495) 591-63-17, e-mail: 6447152@mail.ru

Рекламный отдел: 8 (495) 591-63-17

Тираж: 100 000 экз.

Отпечатано в ОАО «Московская газетная типография»
Адрес: 123995, Москва, ул. 1905 года, д. 7, стр. 1

Заказ № 1561
Дата выхода в свет: 4.08.2017
Время подписания в печать:
по графику – 2.08.2017 в 21:00

Распространяется бесплатно.
Точка зрения редакции не всегда совпадает с мнением авторов.
Ответственность за достоверность рекламной информации несут рекламодатели.

Телепрограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ».

12+