



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 50:20:0070104:1235, общей площадью 4921 кв.м., расположенного в границах городского поселения Одинцово, г. Одинцово, ул. Дальняя, 11а, находящегося в аренде у ООО ИСК «Строй-Хан», со «строительство складского комплекса» на «строительная промышленность»

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 02 июля 2015 г.

№ 65-Плл проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования со «строительство складского комплекса» на «строительная промышленность» земельного участка с кадастровым номером 50:20:0070104:1235.

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Новые рубежи» от 09 июля 2015 г. № 26 (13707).

Публичные слушания были проведены 11.08.2015 года в 19 ч. 00 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 с участием заинтересован-

ных лиц и жителей Одинцовского муниципального района.

Выступили: Сердюк Н.Г. - представитель заинтересованного лица (по доверенности).

Власюк Е.Н., Грибанов А.В., Иванова Т.В., Морозова О.В., Иванов В.О., Юдина И.Н., Дроздова Т.А., Гушина Л.В., Камалетдинова С.Р., Силаева Е.И., Пылаева А.В., Дроздов А.Н., Евстифеева Н.Л., Кулькова Н.Н., Магер Е.В., Булгакова Л.Н., Куликова Т.И., Магер А.А., Есикова Т.А. – жители Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать невозможным изменение вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 50:20:0070104:1235, общей площадью 4921 кв.м., расположенного в границах городского поселения Одинцово, г. Одинцово, ул. Дальняя, 11а, находящегося в аренде у ООО ИСК «Строй-Хан», со «строительство складского комплекса» на «строительная промышленность».

**Председатель Т.М. Фирсов**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 27 июля 2015 г. № 83-Плл проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования с «для общественно-деловой застройки» на «образование и просвещение» земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0070227:996 и 50:20:0070227:997.

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская неделя» от 31 июля 2015 г. № 29 (618).

Публичные слушания были проведены 02.09.2015 года в 18 ч. 00 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г.

Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 с участием заинтересованных лиц и жителей Одинцовского муниципального района.

Выступили: Журавлева О.Н. - представитель заинтересованного лица (по доверенности).

Козлова А.С., Сударев Д.В. – жители Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать возможным изменение вида разрешенного использования земельных участков с кадастровым номером

50:20:0070227:996, общей площадью 29972 кв.м., расположенного по адресу: Московская обл., Одинцовский р-н, г. Одинцово, ул. Акуловская, 2л, с кадастровым номером 50:20:0070227:997, общей площадью 24068 кв.м., расположенного по адресу: Московская обл., Одинцовский р-н, г. Одинцово, ул. Акуловская, 2м, имеющих категорию земель «земли населенных пунктов», находящихся в собственности Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, с «для общественно-деловой застройки» на «образование и просвещение».

**Председатель Т.М. Фирсов**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 16 июля 2015 г. № 77-Плл проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования с «для жилищного строительства» на «коммунальное обслуживание» земельного участка с кадастровым номером 50:20:0040710:782.

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская неделя» от 31 июля 2015 г. № 29 (618).

Публичные слушания были проведены 02.09.2015 года в 18

ч. 15 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 с участием заинтересованных лиц и жителей Одинцовского муниципального района.

Выступили: Кирюхина В.И. - представитель заинтересованного лица (по доверенности).

Шустов Н.А., Сударев Д.В. – жители Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать возможным изменение вида разрешенно-

го использования земельного участка с кадастровым номером 50:20:0040710:782, общей площадью 18317 кв.м., расположенного на землях населенных пунктов в границах Одинцовского муниципального района по адресу: Московская область, Одинцовский район, Горский с/о, в районе п. Горки-2, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании у Федеральной службы безопасности Российской Федерации, с «для жилищного строительства» на «коммунальное обслуживание».

**Председатель Т.М. Фирсов**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Главы Одинцовского муниципального района Московской области

28.08.2015 г. №104-Плл

О порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области» и заказчиков муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области»

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 №

44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, соглашениями об осуществлении уполномоченным учреждением Одинцовского муниципального района Московской области полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при закупках товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд в отношении муниципальных закупок и бюджетных учреждений поселений, входящих в состав Одинцовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области» и заказчиков муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района, разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского

муниципального района и направить в администрации поселений, входящих в состав Одинцовского муниципального района.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Ю.В. Бездудного.

**Глава Одинцовского муниципального района А.Р. Иванов**

## ПОРЯДОК

### взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области» и заказчиков муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области»

Утвержден

постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 28.08.2015 № 104-Плл

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области» и заказчиков муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области» (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - Федеральный закон №44-ФЗ) и регулирует порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области» (далее - Уполномоченное учреждение) и следующих заказчиков муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области» (далее - Одинцовский муниципальный район) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд:

1) Администрация Одинцовского муниципального района Московской области и ее органы;

2) Администрации поселений, входящих в состав Одинцовского муниципального района и их органы;

3) муниципальные казенные учреждения, созданные Одинцовским муниципальным районом или поселением, входящим в состав Одинцовского муниципального района;

4) муниципальные бюджетные учреждения, созданные Одинцовским муниципальным районом или поселением, входящим в состав Одинцовского муниципального района.

Настоящий Порядок не применяется в случаях, когда муниципальным бюджетным учреждением, созданным Одинцовским муниципальным районом или поселением, входящим в состав Одинцовского муниципального района, принято в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке решение об осуществлении закупок, предусмотренных в пунктах 1 - 3 части 2 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011

№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон №223-ФЗ);

5) муниципальные автономные учреждения, созданные Одинцовским муниципальным районом или поселением, входящим в состав Одинцовского муниципального района, при получении ими в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджета Одинцовского муниципального района или из бюджета поселения, входящего в состав Одинцовского муниципального района на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Одинцовского муниципального района или объекты муниципальной собственности поселения, входящего в состав Одинцовского муниципального района;

6) муниципальные унитарные предприятия, муниципаль-

ные автономные учреждения, созданные Одинцовским муниципальным районом или поселением, входящим в состав Одинцовского муниципального района, в случаях, когда указанными заказчиками не размещено в установленном Федеральным законом №223-ФЗ порядке утвержденное положение о закупке - на период до размещения утвержденного положения о закупке.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных в действующем законодательстве Российской Федерации, в том числе в Федеральном законе №44-ФЗ.

Для целей настоящего Порядка также используются следующие понятия:

1) план закупок – документ, сформированный Заказчиком, с учетом целей осуществления закупок, а так же требований к закупаемым Заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (вступает в силу с 01.01.2016 г.);

2) план-график закупок - документ, сформированный Заказчиком, содержащий перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являющийся основанием для осуществления закупок;

3) документация о закупке - документация, включающая в себя:

- конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе предложений, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении предварительного отбора, приглашение принять участие в открытых способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разработанные в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ;

- проект гражданско-правового договора, заключаемого от имени Заказчика (для бюджетных учреждений), проект договора, заключаемого для обеспечения муниципальных нужд (для муниципальных заказчиков) (далее по тексту - Проект контракта);

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, составленное в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ;

4) Заказчики – перечисленные в пункте 1.1. настоящего Порядка субъекты;

5) Уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области», уполномоченное на осуществление функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) (согласно приложению №1);

6) Уполномоченный орган - Комитет по конкурентной политике Московской области, являющийся уполномоченным центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, осуществляющий свои полномочия в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области муниципальных нужд» (далее – Постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 №1184/57) и иным законодательством в сфере закупок;

7) система закупок - совокупность закупок, осуществление которых планируется для обеспечения муниципальных нужд муниципальных образований Московской области; подразделяется на два уровня в соответствии с Постановлением Правительства

Московской области от 27.12.2013 №1184/57;

8) единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

9) ЕАСУЗ МО (Единая автоматизированная система управления начальными (максимальными) цен контрактов, информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок, а также с официальным сайтом Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок, аудита и контроля закупок.

1.5. В целях обеспечения обоснованности закупок, обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов, заключаемых для нужд заказчиков Одинцовского муниципального района, осуществляющих закупки за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района и (или) поселений, входящих в его состав, упорядочения и систематизации внесения изменений в утвержденные планы-графики осуществления закупок могут создаваться соответствующие рабочие группы.

#### 2. Полномочия Уполномоченного учреждения

2.1. Уполномоченное учреждение в целях исполнения полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков:

2.1.1. принимает и рассматривает заявки Заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и документы, необходимые для проведения соответствующих процедур; на основе представленных Заказчиками заявок разрабатывает и утверждает необходимые для проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) документы;

2.1.2. вносит предложения об уточнении начальной (максимальной) цены контракта;

2.1.3. принимает решения об осуществлении совместных закупок;

2.1.4. принимает решения о создании комиссий по осуществлению закупок (далее – комиссий) определяет их состав, порядок работы, назначает председателя.

Заказчик вправе делегировать в комиссию своего представителя;

2.1.5. возвращает Заказчикам заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы в случае их неполноты или несоответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

2.1.6. принимает решение о представлении интересов Уполномоченного учреждения, комиссий, Заказчиков в случае обжалования их действий, осуществляемых в ходе проведения закупок процедур, на заседаниях антимонопольных органов,

в судах;

2.1.7. передает Заказчикам документы, составленные в ходе проведения закупочных процедур;

2.1.8. выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Уполномоченное учреждение на основании запросов Заказчиков также:

2.2.1. дает Заказчикам рекомендации по формированию планов-графиков закупок

2.2.2. осуществляет проведение мониторинга цен и тарифов на товары, работы, услуги в целях обоснования Заказчиком начальной (максимальной) цены контракта, за исключением случаев заключения контракта у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;

2.2.3. проводит анализ обоснования начальной (максимальной) цены контракта на предмет соответствия Федеральному закону №44-ФЗ;

2.2.4. готовит письменное заключение на разработанные Заказчиками документы в случае поступления соответствующего запроса от Заказчика;

2.2.5. осуществляет консультационное обслуживание заказчиков по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

а) выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) применения методов определения начальной (максимальной) цены контракта;

в) составления технического задания для формирования документации о закупке;

г) определения объемов закупок у единственного поставщика, по запросу котировок, у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

д) заключения контракта по результатам проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

е) подготовки отзывов по жалобам на заказчика при рассмотрении их в антимонопольном органе;

ж) формирования плана-графика закупок.

2.3. Узаконные в п. 2.2 функции Уполномоченное учреждение осуществляет в течение не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления запроса Заказчика.

2.4. Деятельность Уполномоченного учреждения, предусмотренная настоящим Порядком, осуществляется на безвозмездной основе.

#### 3. Функции Заказчиков (права, обязанности)

3.1. Заказчики:

3.1.1. в соответствии с планом-графиком закупок направляют в Уполномоченное учреждение заявку на проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по форме, утвержденной настоящим Порядком (далее по тексту - Заявка) с соответствующими приложениями;

3.1.2. в случае несоответствия прилагаемых к заявке документов действующему законодательству, в том числе Федеральному закону №44-ФЗ, вносит такие документы изменения

согласно замечаниям;

3.1.3. вносят в Уполномоченное учреждение предложения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.4. вносят в Уполномоченное учреждение предложения об установлении требования обеспечения заявок на участие в закупке, а также требования об обеспечении исполнения контракта;

3.1.5. вносят в Уполномоченное учреждение предложения о необходимости внесения изменений в документацию о закупке за 2 (два) рабочих дня до окончания срока внесения изменений в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

3.1.6. направляют в Уполномоченное учреждение по его запросу разъяснения положений документации о закупке;

3.1.7. вносят в Уполномоченное учреждение предложение об отказе от проведения закупки не позднее 2 (двух) рабочих дней до предусмотренного для этого Федеральным законом №44-ФЗ срока;

3.1.8. принимают на свои счета денежные средства в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и представляют в Уполномоченное учреждение информацию о поступлении данных денежных средств в электронном виде (заверенная копия платежного поручения);

3.1.9. заключают контракты по итогам проведения закупочных процедур в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.1.10. вносят предложения о проведении совместных с другими Заказчиками закупочных процедур;

3.1.11. вносят изменения в планы-графики, в том числе в части сроков осуществления закупочных процедур, а также приведения таких планов-графиков в соответствие Федеральному закону №44-ФЗ, в случаях получения соответствующих рекомендаций от Уполномоченного учреждения;

3.1.12. заключают соглашения с Уполномоченным учреждением и другими Заказчиками в случае проведения совместных

закупок;

3.1.13. формируют с помощью ЕАСУЗ МО и направляют в Уполномоченное учреждение сводную информацию о планируемых и фактических объемах закупок в прошедшем месяце (полугоди, году) по способам их осуществления в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ;

3.1.14. выполняют иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок взаимодействия Заказчиков с Уполномоченным учреждением

4.1. Заказчики в соответствии с планом-графиком направляют в Уполномоченное учреждение Заявку на осуществление закупки по установленной форме, согласно Приложению, к которой прилагается документация, предусмотренная настоящим Порядком.

Указанные документы направляются Заказчиками в Уполномоченное учреждение не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до плановой даты публикации извещения о закупке (при осуществлении закупок второго уровня) или до плановой даты направления соответствующего пакета документов для осуществления закупки Уполномоченным органом (в случае осуществления закупок первого уровня). Ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств по предмету закупки, полноту и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет Заказчик.

Заказчик направляет в Уполномоченное учреждение Заявку на бумажном носителе и в электронном виде.

В случае необходимости оказания консультационных услуг по вопросам формирования документов, прилагаемых к Заявке, Заказчики делают соответствующую отметку в такой Заявке.

4.2. Уполномоченное учреждение рассматривает документы, представленные Заказчиками, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их регистрации и принимает одно из следующих решений:

а) о размещении посредством ЕАСУЗ МО в единой информационной системе сведений о закупке;

б) о соответствии документов и возможности их направления в Уполномоченный орган. В указанном случае Заказчик готовит и утверждает документацию об осуществлении закупки и направляет ее на согласование в Уполномоченное учреждение; в) о возврате документов в случае выявления в их содержании нарушений действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд либо неполноты представленных сведений. Документы, повторно представленные в Учреждение, рассматриваются в соответствии с установленным Порядком.

4.3. В случае поступления в Уполномоченное учреждение запросов на разъяснение положений документаций о закупках, им опубликованных Уполномоченным учреждением до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его Заказчику.

Заказчик представляет, в том числе в электронном виде, ответ на полученный запрос на официальном бланке Заказчика за подписью уполномоченного лица в сроки, указанные при направлении данного запроса.

4.4. В случае необходимости внесения изменений в представленные ранее документы, Заказчик представляет в Уполномоченное учреждение утвержденные Заказчиком измененные документы на бумажном носителе и в электронном виде. Срок рассмотрения Уполномоченным учреждением таких документов составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

При получении от Заказчика обращения о внесении изменений в условия закупки (за исключением проведения запроса предложений) Уполномоченное учреждение рассматривает данное обращение на предмет обоснованности и при согласии с данными изменениями вносит соответствующие изменения в извещение и документацию по осуществлению закупки и размещает данную информацию в ЕАСУЗ МО в установленном порядке в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения Заказчика.

4.5. В случае принятия Заказчиком решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), такое решение направляется Заказчиком не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до планируемой даты отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.2.6. По результатам проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов Уполномоченное учреждение передает в течение 1 (одного) рабочего дня следующего за днем размещения протокола подведения итогов процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании акта передачи Заказчику в письменном виде в 1 (одном) экземпляре, сформированную документацию на проведенную процедуру и протокол подведения итогов процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по результатам проведения такой процедуры.

Приложения к Порядку

Приложение №1 «Таблица функций при осуществлении закупок первого и второго уровней»

Приложение №2 «Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона»

Приложение №3 «Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса»

Приложение №4 «Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок цен»

Приложение №1 к Порядку

ТАБЛИЦА ФУНКЦИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ПЕРВОГО И ВТОРОГО УРОВНЕЙ

N п/п	Функции	Полномочия по реализации функции	
		Закупки первого уровня	Закупки второго уровня
1	2	3	4
1.	Методическое и информационное обеспечение системы закупок:		
1.1.	Внесение в Уполномоченный орган, Уполномоченное учреждение предложений относительно примерной и методической документации; форм документов; форм контрактов; методических указаний в сфере закупок; требований к составу, видам и количеству комиссий по осуществлению закупок и иных предложений	Заказчик	Заказчик
1.2.	Техническое и организационное обеспечение осуществления закупок на Официальном сайте и в ЕАСУЗ МО	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган
2.	Формирование потребностей, планирование и подготовка к осуществлению закупки:		
2.1.	Формирование потребностей в продукции, подлежащей закупке в очередном финансовом году и плановом периоде	Заказчик	Заказчик
2.2.	Формирование плана закупок на очередной финансовый год и плановый период в течение 10 календарных дней со дня утверждения на очередной финансовый год и плановый период правового акта Единцовского муниципального района, поселения, входящего в состав Единцовского муниципального района, о местном бюджете и плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения	Заказчик	Заказчик
2.3.	Размещение планов закупок на Официальном сайте и в ЕАСУЗ МО в течение 3 рабочих дней со дня утверждения или изменения плана	Заказчик	Заказчик
2.4.	Формирование и утверждение плана-графика закупок на очередной финансовый год в течение 10 календарных дней со дня утверждения правового акта Единцовского муниципального района, поселения, входящего в состав Единцовского муниципального района, о местном бюджете и плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения	Заказчик (формирует и направляет в Уполномоченный орган посредством ЕАСУЗ МО)	Заказчик
2.5.	Размещение планов-графиков на Официальном сайте и в ЕАСУЗ МО в течение 3 календарных дней с даты утверждения или изменения плана-графика	Уполномоченный орган	Заказчик
2.6.	Согласование проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона с территориальным органом Федеральной антимонопольной службы	Уполномоченный орган	-
2.7.	Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) (при необходимости)	Уполномоченный орган	Заказчик
2.8.	Установление дополнительных требований к участникам закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации	Заказчик	Заказчик
2.9.	Установление требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе	Заказчик	-
2.10.	Установление требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе в электронной форме	Заказчик	Заказчик
2.11.	Установление требования об обеспечении исполнения контракта	Заказчик	Заказчик
2.12.	Разработка документации о закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе	Уполномоченное учреждение	-
2.13.	Разработка документации об открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе в электронной форме, запросе предложений	Уполномоченное учреждение	Уполномоченное учреждение
2.14.	Утверждение документации о закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе, открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе в электронной форме, запросе предложений	Заказчик	Заказчик
2.15.	Создание комиссии по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
2.16.	Принятие решения о замене члена комиссии по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
2.17.	Публикация для общественного обсуждения на Официальном сайте информации о закупках первого уровня с начальной (максимальной) ценой контракта от 1 000 000 000 (одного миллиарда) рублей (включительно)	Заказчик	-

3.	Осуществление закупки путем проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме:		
3.1.	Направление приглашений с целью принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе, конкурсе с ограниченным участием	Уполномоченный орган	-
3.2.	Размещение на Официальном сайте и в ЕАСУЗ МО извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме и утвержденной документации об открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.3.	Отказ от проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме	Заказчик	Заказчик
3.4.	Разъяснение заинтересованным лицам положений документации о закрытом конкурсе, документации о закрытом конкурсе с ограниченным участием, документации о закрытом двухэтапном конкурсе, документации о закрытом аукционе, документации об открытом конкурсе, документации о конкурсе с ограниченным участием, документации о двухэтапном конкурсе, документации об аукционе в электронной форме в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса	Заказчик	Заказчик
3.5.	Размещение на Официальном сайте разъяснения положений документации об открытом конкурсе, документации о конкурсе с ограниченным участием, документации о двухэтапном конкурсе, документации об аукционе в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.6.	Регистрация конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе и выдача расписок в их получении	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.7.	Регистрация конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе и выдача расписок в их получении	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.8.	Подписание протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
3.9.	Подписание протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
3.10.	Размещение на Официальном сайте протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.11.	Осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.12.	Запрос у соответствующих органов и организаций сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.13.	Размещение на Официальном сайте протокола предквалификационного отбора на участие в конкурсе с ограниченным участием	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.14.	Проведение процедуры рассмотрения первых частей заявок и подписание протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок, Уполномоченный орган, Уполномоченное учреждение, Заказчик	Комиссия по осуществлению закупок Уполномоченного учреждения
3.15.	Оформление и подписание протокола первого этапа двухэтапного конкурса	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок, Уполномоченный орган, Заказчик	Комиссия по осуществлению закупок, Уполномоченное учреждение
3.16.	Размещение на Официальном сайте протокола первого этапа двухэтапного конкурса	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.17.	Направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.18.	Уведомление участников двухэтапного конкурса об уточнении условий закупки	Заказчик	Заказчик
3.19.	Направление участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, уведомлений о принятых комиссией решениях	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.20.	Проведение процедуры рассмотрения вторых частей заявок и подписание протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок, Уполномоченный орган	Комиссия по осуществлению закупок Уполномоченного учреждения

3.21.	Оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
3.22.	Размещение на Официальном сайте протокола подведения итогов аукциона в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.23.	Размещение на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.24.	Передача победителю открытого конкурса протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе	Заказчик	Заказчик
3.25.	Оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе и их направление в территориальный орган Федеральной антимонопольной службы и участникам закупки	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
3.26.	Принятие решения об объявлении повторных закупок, изменении условий закупок	Заказчик	Заказчик
3.27.	Принятие решения об отстранении участника от участия в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
3.28.	Принятие решения об отстранении участника от участия в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
4.	Осуществление закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов (далее – совместная закупка):		
4.1.	Заключение соглашения о проведении совместных закупок	Уполномоченный орган (Заказчик в соответствии с соглашением)	Уполномоченное учреждение (Заказчик в соответствии с соглашением)
4.2.	Утверждение состава комиссии для проведения совместных закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.3.	Разработка и утверждение конкурсной (аукционной) документации для проведения совместных закупок в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением о проведении совместных закупок	Уполномоченное учреждение разрабатывает, Заказчики утверждают в соответствии с соглашением	Уполномоченное учреждение разрабатывает и утверждает, совместно с Заказчиком в соответствии с соглашением
4.4.	Разъяснение положений конкурсной (аукционной) документации при проведении совместных закупок	Заказчик в соответствии с соглашением	Уполномоченное учреждение разрабатывает и утверждает, совместно с Заказчиком в соответствии с соглашением
4.5.	Внесение и утверждение изменений в конкурсную (аукционную) документацию при проведении совместных конкурсов и аукционов	Заказчик в соответствии с соглашением	Уполномоченное учреждение разрабатывает и утверждает, совместно с Заказчиком в соответствии с соглашением
4.6.	Направление сторонам соглашений о проведении совместных закупок копий протоколов, составленных в ходе проведения совместных конкурсов и аукционов	Уполномоченный орган (Заказчик в соответствии с соглашением)	Уполномоченное учреждение
5.	Осуществление закупок без проведения торгов:		
5.1.	Утверждение документов по запросу котировок	Заказчик	Заказчик
5.2.	Утверждение документов по запросу предложений	Заказчик	Заказчик
5.3.	Размещение извещения о проведении запроса котировок, извещения и документации о проведении запроса предложений на Официальном сайте и в ЕАСУЗ МО, а также направление его лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.4.	Подтверждение получения котировочной заявки, заявки на участие в запросе предложений, поданной в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.5.	Регистрация котировочных заявок, заявки на участие в запросе предложений и выдача расписок в их получении	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.6.	Продление срока подачи котировочных заявок	Заказчик	Заказчик
5.7.	Размещение на Официальном сайте извещения о продлении срока подачи котировочных заявок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.8.	Оформление, подписание и размещение на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок	Уполномоченный орган, Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Уполномоченное учреждение, Комиссия по осуществлению закупок

5.9.	Оформление, подписание и размещение на Официальном сайте протокола подведения итогов процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и протокола проведения запроса предложений	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.10.	Передача протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок победителю в проведении запроса котировок	Заказчик	Заказчик
5.11.	Принятие решения о проведении повторного запроса котировок, изменении условий запроса котировок	Заказчик	Заказчик
5.12.	Уведомление Контрольного органа в сфере закупок о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
5.13.	Согласование с Контрольным органом в сфере закупок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
6.	Заключение контрактов:		
6.1.	Оформление и направление проекта контракта участнику закупки, с которым заключается контракт	Заказчик	Заказчик
6.2.	Отказ от заключения контракта в порядке и по основаниям, которые определены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	Заказчик
6.3.	Признание участника закупки уклонившимся от заключения контракта	Заказчик	Заказчик
6.4.	Составление и подписание протокола отказа от заключения контракта	Заказчик	Заказчик
6.5.	Размещение протокола отказа от заключения контракта на Официальном сайте и в ЕАСУЗ МО	Заказчик	Заказчик
6.6.	Передача экземпляра протокола отказа от заключения контракта лицу, с которым Заказчик отказывается заключить контракт	Заказчик	Заказчик
6.7.	Удержание обеспечения заявки на участие в закупках	Заказчик, по аукционам в электронной форме - оператор электронной торговой площадки	Заказчик, по аукционам в электронной форме - оператор электронной торговой площадки
6.8.	Заключение контрактов по итогам закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме в соответствии с условиями документации о закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе, открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе в электронной форме, запросом котировок, запросом предложений и заявкой, поданной участником закупки, с которым заключается контракт, а также заключение контрактов по итогам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
6.9.	Проверка банковских гарантий, представляемых победителями закупок в качестве обеспечения исполнения контракта	Заказчик	Заказчик
6.10.	Направление с помощью ЕАСУЗ МО сведений о заключенных контрактах, информации об их изменении и исполнении в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для регистрации в реестре контрактов, заключенных заказчиками	Заказчик	Заказчик
6.11.	Информирование с помощью ЕАСУЗ МО Контрольного органа в сфере закупок и Уполномоченного органа о нарушениях победителями процедур определения поставщиков, сроков подписания контрактов и (или) об отказе от подписания контрактов с предложениями по дальнейшим действиям	Заказчик	Заказчик
6.12.	Внесение в ЕАСУЗ МО сведений об исполнении контракта	Заказчик	Заказчик
6.13.	Ведение претензионной работы по контракту, а также внесение в ЕАСУЗ МО сведений о начале и ходе ведения претензионной работы по контракту	Заказчик	Заказчик
6.14.	Учет сведений о контрактах в автоматизированном режиме с помощью ЕАСУЗ МО	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган
7.	Отчетность в сфере закупок:		
7.1.	Направление с помощью ЕАСУЗ МО в Уполномоченный орган информации о планируемых и фактических объемах закупок в прошедшем квартале (году) по способам их осуществления	Заказчик	Заказчик
7.2.	Хранение протоколов, составляемых при проведении процедур закупки, заявок на участие в соответствующих процедурах, документации о закупке со всеми изменениями и разъяснениями, а также аудиозаписей заседаний комиссий по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Заказчик, Уполномоченное учреждение в части исполнения полномочий на определение поставщиков (второй экземпляр протоколов)
7.3.	Осуществление иных полномочий по закупке в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Московской области	Уполномоченный орган	Заказчик Уполномоченное учреждение

## Приложение №2 к Порядку

ОБРАЗЕЦ  
ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ЗАКАЗЧИКА

МКУ «ЦМЗ Одинцовского муниципального района Московской области»

ЗАЯВКА  
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

(краткое наименование заказчика)

## 1. Информация о Заказчике и объекте закупки

Полное наименование	
ИНН/КПП	
ОКВЭД	
ОКПД	
КБК	
Реестровый номер Заказчика в системе ЕАСУЗ МО	
Ф.И.О., должность руководителя	
Место нахождения, почтовый адрес, телефон	
Адрес электронной почты E-mail	
- Ф.И.О., - должность, - контактные телефоны (рабочий и мобильный) контрактного управляющего заказчика, ответственного за данную закупку	

Предмет муниципального контракта (договора)	
Полное наименование документа(ов), подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ), являющихся объектом закупки*	например: наименование лицензии, СРО и других документов, а также пункт и статью Закона, на основании которых должен выдаваться документ
Правовой акт о согласовании крупной сделки (для бюджетных учреждений)	Наименование правового акта, дата, №
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	ДА/НЕТ
Срок размещения заказа/дата начала закупки по плану-графику**	____/____/____ (число, мес., год)
Начальная (максимальная) цена контракта/договора (далее - НМЦК), с учетом НДС	_____ (_____) руб. цифра прописью

## 2. Приложения

Приложение №1***	Информационная карта на закупку Описание объекта закупки - техническое задание на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ
Приложение №2	Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика

Приложение №3	<p><b>Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/договора:</b></p> <p><b>Копии документов, использованных при определении НМЦК (документы, направленные и полученные по запросам и содержащие ценовую информацию, снимки экрана «скриншот», содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, ценовую информацию, дата отправления запроса и способ отправления и т.д.)</b></p> <p>при формировании НМЦК указывается метод ее обоснования на основании ст.22 Федерального закона и Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта/договора, цены контракта/договора заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»</p>
Приложение №4***	Информация о закупке - заявка на участие в закупке (сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ) (Форма № 2)
Приложение №5	Копии документов, которые использовались Заказчиком при установлении требований к товару и определении его эквивалентов (инструкция по эксплуатации, паспорт, коммерческие предложения, сведения с Интернет-сайтов производителей, «скриншоты» и прочее)
Приложение №6***	Проект муниципального контракта (договора)
Приложение №7	Правовой акт о согласовании крупной сделки (заверенная копия)
Приложение №8	Решение об осуществлении закупки (заверенная копия)

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность руководителя Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Главный бухгалтер Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Контрактный управляющий заказчика, \_\_\_\_\_  
 ответственный за данную закупку \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика  
 Тел. \_\_\_\_\_

\* - в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»

\*\* - заявка предоставляется в уполномоченное учреждение не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала закупки  
 \*\*\* - утверждены распоряжением Комитетом по конкурентной политике Московской области от 09.07.2014г. №50-01-19/14 «Об утверждении типовых форм документации о закупки, типовых форм государственных (муниципальных) контрактов, образца оформления и инструкции по заполнению заявки на участие в закупке и признании утративших силу отдельных распоряжений комитета по конкурентной политике Московской области»

**Приложение №2 к заявке**

**СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ ОТ ЗАКАЗЧИКА**

№	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)
1.			ДА/НЕТ
2.			ДА/НЕТ

Примечание:  
 Число членов аукционной комиссии от заказчика должно быть не менее 2 человек.  
 Заказчик включает в состав комиссии заместителей руководителей отвечающих за данное направление, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки и прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.  
 Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика оформляется на бланке Заказчика.

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность руководителя Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Главный бухгалтер Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Контрактный управляющий заказчика, \_\_\_\_\_  
 ответственный за данную закупку \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика  
 Тел. \_\_\_\_\_

**Приложение №3 к Порядку**

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ЗАКАЗЧИКА**

МКУ «ЦМЗ Одинцовского муниципального района Московской области»

**ЗАЯВКА  
 НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
 (КОНКУРСА С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ, ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА)**

\_\_\_\_\_ (краткое наименование заказчика)

**1. Информация о Заказчике и объекте закупки**

Полное наименование	
ИНН/КПП заказчика	
ОКВЭД	
ОКПД	
КБК	
Реестровый номер Заказчика в системе ЕАСУЗ МО	
Ф.И.О., должность руководителя	
Место нахождения, почтовый адрес, телефон	
- Ф.И.О., - должность, - контактные телефоны, адрес электронной почты контрактного управляющего заказчика, ответственного за данную закупку	

**Приложение №3 к заявке**

**ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ Контракта/Договора**

\_\_\_\_\_ (указывается предмет контракта/договора)

Основные характеристики объекта закупки	Единица измерения	Кол-во	Цена (в руб.)				
			Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Поставщик №4	Поставщик №5
ИТОГО							

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	
Расчет НМЦК	
Дата подготовки обоснования НМЦК:	

**Пример:**

НМЦК рассчитана методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определена по формуле (в соответствии с разделом III Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567):

$$НМЦК^{рмк} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n y_i$$

где:  
 НМЦК<sup>рмк</sup> - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);  
 v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);  
 n - количество значений, используемых в расчете;  
 i - номер источника ценовой информации;

$y_i$  - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК в соответствии с настоящим разделом, рекомендуется определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{\langle y \rangle} * 100$$

где:  
 V - коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (y_i - \langle y \rangle)^2}{n - 1}}$$

- среднее квадратичное отклонение;

$y_i$  - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;

$\langle y \rangle$  - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;  
 n - количество значений, используемых в расчете.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

Начальная (максимальная) цена контракта/договора:

Начальная (максимальная) цена контракта/договора определена проектно-сметным методом, в соответствии с ч.9 ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ и разделом VI Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567 на \_\_\_\_\_ (указывается предмет закупки) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

Приложение: локально-сметный расчет в 1 экз. на \_\_\_ л.

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность руководителя Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Главный бухгалтер Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Контрактный управляющий заказчика, \_\_\_\_\_  
 ответственный за данную закупку \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика  
 Тел. \_\_\_\_\_

Предмет муниципального контракта (договора)	
Полное наименование документа(ов), подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся объектом закупки*	например: наименование лицензии, СРО и других документов, а также пункт и статью правового акта, на основании которых должен выдаваться документ
Правовой акт о согласовании крупной сделки (для бюджетных учреждений)	наименование правового акта, дата, №
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	ДА/НЕТ
Срок размещения заказа/дата начала закупки по плану-графику**	____/____/____ (число, мес., год)
Начальная (максимальная) цена контракта/договора (далее - НМЦК), с учетом НДС	_____ (_____) руб. цифра прописью

**2. Приложения**

Приложение №1***	Информационная карта закупки
Приложение №2***	Описание объекта закупки - техническое задание на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ
Приложение №3	Информация о закупке - заявка на участие в закупке (сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ) (Форма № 2)
Приложение №3	Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика

3.21.	Оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
3.22.	Размещение на Официальном сайте протокола подведения итогов аукциона в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.23.	Размещение на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.24.	Передача победителю открытого конкурса протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе	Заказчик	Заказчик
3.25.	Оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе и их направление в территориальный орган Федеральной антимонопольной службы и участникам закупки	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
3.26.	Принятие решения об объявлении повторных закупок, изменении условий закупок	Заказчик	Заказчик
3.27.	Принятие решения об отстранении участника от участия в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
3.28.	Принятие решения об отстранении участника от участия в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
4.	Осуществление закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов (далее – совместная закупка):		
4.1.	Заключение соглашения о проведении совместных закупок	Уполномоченный орган (Заказчик в соответствии с соглашением)	Уполномоченное учреждение (Заказчик в соответствии с соглашением)
4.2.	Утверждение состава комиссии для проведения совместных закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.3.	Разработка и утверждение конкурсной (аукционной) документации для проведения совместных закупок в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением о проведении совместных закупок	Уполномоченное учреждение разрабатывает, Заказчики утверждают в соответствии с соглашением	Уполномоченное учреждение разрабатывает и утверждает, совместно с Заказчиком в соответствии с соглашением
4.4.	Разъяснение положений конкурсной (аукционной) документации при проведении совместных закупок	Заказчик в соответствии с соглашением	Уполномоченное учреждение разрабатывает и утверждает, совместно с Заказчиком в соответствии с соглашением
4.5.	Внесение и утверждение изменений в конкурсную (аукционную) документацию при проведении совместных конкурсов и аукционов	Заказчик в соответствии с соглашением	Уполномоченное учреждение разрабатывает и утверждает, совместно с Заказчиком в соответствии с соглашением
4.6.	Направление сторонам соглашений о проведении совместных закупок копий протоколов, составленных в ходе проведения совместных конкурсов и аукционов	Уполномоченный орган (Заказчик в соответствии с соглашением)	Уполномоченное учреждение
5.	Осуществление закупок без проведения торгов:		
5.1.	Утверждение документов по запросу котировок	Заказчик	Заказчик
5.2.	Утверждение документов по запросу предложений	Заказчик	Заказчик
5.3.	Размещение извещения о проведении запроса котировок, извещения и документации о проведении запроса предложений на Официальном сайте и в ЕАСУЗ МО, а также направление его лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.4.	Подтверждение получения котировочной заявки, заявки на участие в запросе предложений, поданной в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.5.	Регистрация котировочных заявок, заявки на участие в запросе предложений и выдача расписок в их получении	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.6.	Продление срока подачи котировочных заявок	Заказчик	Заказчик
5.7.	Размещение на Официальном сайте извещения о продлении срока подачи котировочных заявок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.8.	Оформление, подписание и размещение на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок	Уполномоченный орган, Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Уполномоченное учреждение, Комиссия по осуществлению закупок

5.9.	Оформление, подписание и размещение на Официальном сайте протокола подведения итогов процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и протокола проведения запроса предложений	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
5.10.	Передача протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок победителю в проведении запроса котировок	Заказчик	Заказчик
5.11.	Принятие решения о проведении повторного запроса котировок, изменении условий запроса котировок	Заказчик	Заказчик
5.12.	Уведомление Контрольного органа в сфере закупок о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
5.13.	Согласование с Контрольным органом в сфере закупок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
6.	Заключение контрактов:		
6.1.	Оформление и направление проекта контракта участнику закупки, с которым заключается контракт	Заказчик	Заказчик
6.2.	Отказ от заключения контракта в порядке и по основаниям, которые определены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	Заказчик
6.3.	Признание участника закупки уклонившимся от заключения контракта	Заказчик	Заказчик
6.4.	Составление и подписание протокола отказа от заключения контракта	Заказчик	Заказчик
6.5.	Размещение протокола отказа от заключения контракта на Официальном сайте и в ЕАСУЗ МО	Заказчик	Заказчик
6.6.	Передача экземпляра протокола отказа от заключения контракта лицу, с которым Заказчик отказывается заключить контракт	Заказчик	Заказчик
6.7.	Удержание обеспечения заявки на участие в закупках	Заказчик, по аукционам в электронной форме - оператор электронной торговой площадки	Заказчик, по аукционам в электронной форме - оператор электронной торговой площадки
6.8.	Заключение контрактов по итогам закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме в соответствии с условиями документации о закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе, открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе в электронной форме, запросом котировок, запросом предложений и заявкой, поданной участником закупки, с которым заключается контракт, а также заключение контрактов по итогам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
6.9.	Проверка банковских гарантий, представляемых победителями закупок в качестве обеспечения исполнения контракта	Заказчик	Заказчик
6.10.	Направление с помощью ЕАСУЗ МО сведений о заключенных контрактах, информации об их изменении и исполнении в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для регистрации в реестре контрактов, заключенных заказчиками	Заказчик	Заказчик
6.11.	Информирование с помощью ЕАСУЗ МО Контрольного органа в сфере закупок и Уполномоченного органа о нарушениях победителями процедур определения поставщиков, сроков подписания контрактов и (или) об отказе от подписания контрактов с предложениями по дальнейшим действиям	Заказчик	Заказчик
6.12.	Внесение в ЕАСУЗ МО сведений об исполнении контракта	Заказчик	Заказчик
6.13.	Ведение претензионной работы по контракту, а также внесение в ЕАСУЗ МО сведений о начале и ходе ведения претензионной работы по контракту	Заказчик	Заказчик
6.14.	Учет сведений о контрактах в автоматизированном режиме с помощью ЕАСУЗ МО	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган
7.	Отчетность в сфере закупок:		
7.1.	Направление с помощью ЕАСУЗ МО в Уполномоченный орган информации о планируемых и фактических объемах закупок в прошедшем квартале (году) по способам их осуществления	Заказчик	Заказчик
7.2.	Хранение протоколов, составляемых при проведении процедур закупки, заявок на участие в соответствующих процедурах, документации о закупке со всеми изменениями и разъяснениями, а также аудиозаписей заседаний комиссий по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Заказчик, Уполномоченное учреждение в части исполнения полномочий на определение поставщиков (второй экземпляр протоколов)
7.3.	Осуществление иных полномочий по закупке в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Московской области	Уполномоченный орган	Заказчик Уполномоченное учреждение

## Приложение №2 к Порядку

ОБРАЗЕЦ  
ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ЗАКАЗЧИКА

МКУ «ЦМЗ Одинцовского муниципального района Московской области»

ЗАЯВКА  
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

(краткое наименование заказчика)

## 1. Информация о Заказчике и объекте закупки

Полное наименование	
ИНН/КПП	
ОКВЭД	
ОКПД	
КБК	
Реестровый номер Заказчика в системе ЕАСУЗ МО	
Ф.И.О., должность руководителя	
Место нахождения, почтовый адрес, телефон	
Адрес электронной почты E-mail	
- Ф.И.О., - должность, - контактные телефоны (рабочий и мобильный) контрактного управляющего заказчика, ответственного за данную закупку	

Предмет муниципального контракта (договора)	
Полное наименование документа(ов), подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ), являющихся объектом закупки*	например: наименование лицензии, СРО и других документов, а также пункт и статью Закона, на основании которых должен выдаваться документ
Правовой акт о согласовании крупной сделки (для бюджетных учреждений)	Наименование правового акта, дата, №
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	ДА/НЕТ
Срок размещения заказа/дата начала закупки по плану-графику**	____/____/____ (число, мес., год)
Начальная (максимальная) цена контракта/договора (далее - НМЦК), с учетом НДС	_____ (_____) руб. цифра прописью

## 2. Приложения

Приложение №1***	Информационная карта на закупку Описание объекта закупки - техническое задание на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ
Приложение №2	Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика

Приложение №3	<p><b>Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/договора:</b></p> <p><b>Копии документов, использованных при определении НМЦК (документы, направленные и полученные по запросам и содержащие ценовую информацию, снимки экрана «скриншот», содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, ценовую информацию, дата отправления запроса и способ отправления и т.д.)</b></p> <p>при формировании НМЦК указывается метод ее обоснования на основании ст.22 Федерального закона и Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта/договора, цены контракта/договора заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»</p>
Приложение №4***	Информация о закупке - заявка на участие в закупке (сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ) (Форма № 2)
Приложение №5	Копии документов, которые использовались Заказчиком при установлении требований к товару и определении его эквивалентов (инструкция по эксплуатации, паспорт, коммерческие предложения, сведения с Интернет-сайтов производителей, «скриншоты» и прочее)
Приложение №6***	Проект муниципального контракта (договора)
Приложение №7	Правовой акт о согласовании крупной сделки (заверенная копия)
Приложение №8	Решение об осуществлении закупки (заверенная копия)

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность руководителя Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Главный бухгалтер Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Контрактный управляющий заказчика, \_\_\_\_\_  
 ответственный за данную закупку \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика  
 Тел. \_\_\_\_\_

\* - в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»

\*\* - заявка предоставляется в уполномоченное учреждение не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала закупки  
 \*\*\* - утверждены распоряжением Комитетом по конкурентной политике Московской области от 09.07.2014г. №50-01-19/14 «Об утверждении типовых форм документации о закупки, типовых форм государственных (муниципальных) контрактов, образца оформления и инструкции по заполнению заявки на участие в закупке и признание утративших силу отдельных распоряжений комитета по конкурентной политике Московской области»

**Приложение №2 к заявке**

**СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ ОТ ЗАКАЗЧИКА**

№	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)
1.			ДА/НЕТ
2.			ДА/НЕТ

Примечание:  
 Число членов аукционной комиссии от заказчика должно быть не менее 2 человек.  
 Заказчик включает в состав комиссии заместителей руководителей отвечающих за данное направление, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки и прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.  
 Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика оформляется на бланке Заказчика.

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность руководителя Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Главный бухгалтер Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Контрактный управляющий заказчика, \_\_\_\_\_  
 ответственный за данную закупку \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика  
 Тел. \_\_\_\_\_

**Приложение №3 к Порядку**

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ЗАКАЗЧИКА**

МКУ «ЦМЗ Одинцовского муниципального района Московской области»

**ЗАЯВКА  
 НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
 (КОНКУРСА С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ, ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА)**

\_\_\_\_\_ (краткое наименование заказчика)

**1. Информация о Заказчике и объекте закупки**

Полное наименование	
ИНН/КПП заказчика	
ОКВЭД	
ОКПД	
КБК	
Реестровый номер Заказчика в системе ЕАСУЗ МО	
Ф.И.О., должность руководителя	
Место нахождения, почтовый адрес, телефон	
- Ф.И.О., - должность, - контактные телефоны, адрес электронной почты контрактного управляющего заказчика, ответственного за данную закупку	

**Приложение №3 к заявке**

**ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ Контракта/договора**

\_\_\_\_\_ (указывается предмет контракта/договора)

Основные характеристики объекта закупки	Единица измерения	Кол-во	Цена (в руб.)				
			Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Поставщик №4	Поставщик №5
ИТОГО							

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	
Расчет НМЦК	
Дата подготовки обоснования НМЦК:	

**Пример:**

НМЦК рассчитана методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определена по формуле (в соответствии с разделом III Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567):

$$НМЦК^{рмк} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n y_i$$

где:  
 НМЦК<sup>рмк</sup> - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);  
 v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);  
 n - количество значений, используемых в расчете;  
 i - номер источника ценовой информации;

$y_i$  - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК в соответствии с настоящим разделом, рекомендуется определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{\langle y \rangle} * 100$$

где:  
 V - коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (y_i - \langle y \rangle)^2}{n - 1}}$$

- среднее квадратичное отклонение;

$y_i$  - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;  
 <y> - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;  
 n - количество значений, используемых в расчете.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

Начальная (максимальная) цена контракта/договора:

Начальная (максимальная) цена контракта/договора определена проектно-сметным методом, в соответствии с ч.9 ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ и разделом VI Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567 на \_\_\_\_\_ (указывается предмет закупки) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

Приложение: локально-сметный расчет в 1 экз. на \_\_\_ л.

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность руководителя Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Главный бухгалтер Заказчика \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)  
 Контрактный управляющий заказчика, \_\_\_\_\_  
 ответственный за данную закупку \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика  
 Тел. \_\_\_\_\_

Предмет муниципального контракта (договора)	
Полное наименование документа(ов), подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся объектом закупки*	например: наименование лицензии, СРО и других документов, а также пункт и статью правового акта, на основании которых должен выдаваться документ
Правовой акт о согласовании крупной сделки (для бюджетных учреждений)	наименование правового акта, дата, №
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	ДА/НЕТ
Срок размещения заказа/дата начала закупки по плану-графику**	____/____/____ (число, мес., год)
Начальная (максимальная) цена контракта/договора (далее - НМЦК), с учетом НДС	_____ (_____) руб. цифра прописью

**2. Приложения**

Приложение №1***	Информационная карта закупки
Приложение №2***	Описание объекта закупки - техническое задание на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ
Приложение №3	Информация о закупке - заявка на участие в закупке (сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ) (Форма № 2)
Приложение №3	Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика

$U_i$  - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером  $i$ , скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК в соответствии с настоящим разделом, рекомендуется определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{\langle y \rangle} * 100$$

где:  
V - коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (y_i - \langle y \rangle)^2}{n - 1}}$$
 - среднее квадратичное отклонение;

$U_i$  - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером  $i$ ;  
<y> - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;  
n - количество значений, используемых в расчете.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

Начальная (максимальная) цена контракта/договора:

Начальная (максимальная) цена контракта/договора определена проектно-сметным методом, в соответствии с ч.9 ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ и разделом VI Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567 на \_\_\_\_\_ (указывается предмет закупки) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

Приложение: локально-сметный расчет в 1 экз. на \_\_\_ л.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика	подпись (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер Заказчика	подпись (Ф.И.О.)
Контрактный управляющий заказчика, ответственный за данную закупку	подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика  
Тел.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Главы Одинцовского муниципального района Московской области

09.09.2015 г. № 108-П/л

#### О назначении публичных слушаний

Рассмотрев обращение Меликяна Гургена Рудиковича по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 50:20:0010336:23195, площадью 902 кв.м., расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Одинцовский район, г. Одинцово, земельный участок расположен в юго-восточной части кадастрового квартала 50:20:0010336, находящегося в собственности у Меликяна Гургена Рудиковича, с «для строительства жилого комплекса» на «магазины», в целях обеспечения реализации прав жителей Одинцовского муниципального района Московской области на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федера-

ции, 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 08.07.2015 № 12вр-1073 «Об утверждении временных порядков направления на согласование в Министерство имущественных отношений Московской области проектов решений по распоряжению земельными участками, проектов решений об изменении видов разрешенного использования и категории земельных участков, проектов договоров безвозмездного пользования земельными участками, проектов договоров купли-продажи земельных участков, проектов договоров аренды земельных участков (и соглашений к ним)», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, Решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 19.02.2014 № 34/36 «Об утверждении

положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Одинцовском муниципальном районе Московской области и признании утратившим силу решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 15.09.2009 № 10/37»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 20.10.2015 в 17:30 в здании Администрации Одинцовского муниципального района Московской области по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, дом 28 по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 50:20:0010336:23195, площадью 902 кв.м., расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Одинцовский район, г. Одинцово, земельный участок расположен в юго-восточной части кадастрового квартала 50:20:0010336, находящегося в собствен-

ности у Меликяна Гургена Рудиковича, с «для строительства жилого комплекса» на «магазины».

2. Замечания и предложения по данному вопросу направлять в письменном виде на имя исполняющего обязанности руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Одинцовой Т.В. по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Локтева В.А.

Глава Одинцовского муниципального района А.Р. Иванов

## ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

### проведенных публичных слушаний по проекту планировки с проектом межевания в его составе территории по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово-1 (бывший военный городок №315)

Публичные слушания назначены постановлениями Главы администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 31.07.2015 г. № 87-П/л «О назначении публичных слушаний по проекту планировки с проектом межевания в его составе территории, по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово – 1 (бывший военный городок №315).

Информация о проведении публичных слушаний с проектной документацией были опубликованы в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области :газета «Одинцовская Неделя» от 07.08.2015 №30, официальный сайт Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

Публичные слушания были проведены 08.09.2015 года в 17:00 в здании Администрации Одинцовского муниципально-

го района Московской области по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, дом 28 с участием заместителя руководителя Администрации городского поселения Одинцово, представителей ООО «АПМ - Красногорск», АО «ПИК - Регион» (ГК «ПИК»)и жителей Одинцовского района. Выступили: Андрианов Н.В.- Начальник управления исходно-разрешительной документации ГК «ПИК»; Тишкевич Л.Э., Балкунова А.В., Овчаров П.И., Сулейманова Е.М., Ильинская Т.В., Соколова Ф.Р., Полякова Т.А., Казанцев П.А., Бакалу И.С., Марина Л.М., Ерш С.М., Кинзикеев Б.Ю., Вобликова Т.А., Кравцова Л.Е., Давыдова Ю.С., Козлова Р.Д., Захаров А.И., Бочкова С.А., Боровков Н.В., Акулова О.В., Сиништол А.И., Корчагина К.Б., Красовская В.Н. – жители Одинцовского района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Предусмотреть развитие инженерной инфраструктуры;  
2. Предусмотреть рекультивацию территории при необходимости;  
3. Предусмотреть озеленение придомовых территорий;  
4. Предусмотреть размещение в зеленой зоне дополнительно парковочных карманов;  
5. Предусмотреть развитие дорожно-транспортной инфраструктуры;  
6. Предусмотреть размещение кинотеатра и гипермаркета в одном здании;  
7. Предусмотреть создание пешеходной зоны;  
8. Предусмотреть возможность предоставления грузового транспорта в помощь при переселении жителей;

9. Предусмотреть отдельный въезд на территорию строительной техники на период строительства;  
10. Предусмотреть создание всей необходимой социальной инфраструктуры (аптека, сбербанк, опорный пункт полиции);  
11. Рассмотреть возможность строительства небольшой церкви.

Председатель публичных слушаний предложил: Признать публичные слушания состоявшимися по проекту планировки с проектом межевания в его составе территории, по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово – 1 (бывший военный городок №315).

Председатель Н.В. Рыбакова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

24.08.2015 г. №59

#### О порядке оценки эффективности налоговых льгот

В целях обеспечения достижений экономического и (или) социального эффекта от предоставления отдельным категориям налогоплательщиков налоговых льгот по платежам в бюджет

городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, и на основании заключения Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района Московской области от 08.07.2015,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оценки эффективности предоставле-

ния налоговых льгот согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления

возложить на заместителя руководителя Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Лужнёву А.В.

Руководитель Администрации городского поселения Заречье Е.Н. Бодриченко

## ПОРЯДОК

### оценки эффективности предоставления налоговых льгот

**Приложение**  
**к постановлению Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области от 24.08.2015 №59**

#### 1. Общие положения

Настоящий Порядок оценки эффективности предоставления налоговых льгот (далее - Порядок) определяет методику оценки эффективности предоставляемых и планируемых к предоставлению налоговых льгот по местным налогам (далее - налоговые льготы), последовательность действий по оценке эффективности предоставления налоговых льгот, а также требования к представлению результатов оценки эффективности предоставления налоговых льгот.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

«налоговая льгота» - предоставляемое отдельным категориям налогоплательщиков преимущество по сравнению с другими налогоплательщиками, включая возможность не уплачивать налог либо уплачивать его в меньшем размере;

«оценка эффективности» - процедура сопоставления результатов предоставления налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков с учетом показателей бюджетной и социальной эффективности в разрезе отраслей (видов деятельности); «категория налогоплательщиков» - группа налогоплательщиков, осуществляющих определенный вид деятельности. Под видом осуществляемой налогоплательщиком деятельности понимается основной вид деятельности, соответствующий присвоенному в установленном порядке коду Общероссийского классификатора видов экономической деятельности; «бюджетная эффективность» - оценка результата хозяйственной деятельности категорий налогоплательщиков, которым

предоставлены налоговые льготы с точки зрения влияния на доходы и расходы бюджета городского поселения;

«социальная эффективность» - социальные последствия предоставления налоговых льгот, которые выражаются в изменении уровня и качества товаров, работ, услуг для населения городского поселения Заречье в результате осуществления деятельности организаций - получателей льгот.

#### 2. Критерии оценки эффективности налоговых льгот

Оценка эффективности налоговых льгот производится по следующим критериям:

- бюджетная эффективность - влияние налоговых льгот на доходы бюджета городского поселения Заречье (расширение налогооблагаемой базы и прирост налоговых платежей в бюджет городского поселения Заречье по сравнению с величиной предоставленных или планируемых к предоставлению налоговых льгот);  
- социальная эффективность (социальная значимость) - создание новых рабочих мест, улучшение условий труда, формирование льготных условий для оплаты услуг незащищенных слоев населения.

#### 3. Порядок проведения оценки эффективности предоставления налоговых льгот

Для обеспечения проведения оценки бюджетной и (или) социальной эффективности налоговых льгот в случаях предоставления налоговых льгот специалист отдела экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности делает запрос в налоговый орган о предоставлении информации о суммах, предоставленных за отчетный год налоговых льгот в разрезе категорий налогоплательщиков и видов налогов.

Также специалист отдела экономики, финансов, бухгалтер-

ского учета и отчетности может запросить у налогоплательщиков сведения об экономических и финансовых показателях, а также социально значимых результатах деятельности налогоплательщиков, получивших налоговые льготы. При этом социальный эффект может выражаться в материальных преимуществах незащищенных слоев населения, услугах социального характера или иных социально значимых показателях.

На основе полученных данных специалист отдела экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности проводит оценку бюджетной и (или) социальной эффективности налоговых льгот и составляет аналитическую справку о результатах оценки эффективности предоставленных или планируемых к предоставлению дополнительных налоговых льгот.

#### 4. Оценка эффективности предоставляемых или планируемых к предоставлению налоговых льгот

Оценка бюджетной эффективности от предоставления налоговой льготы осуществляется в разрезе категорий налогоплательщиков на основании следующих показателей:  
- объем выручки от продажи товаров, продукции, работ, услуг за отчетный год и год, предшествующий отчетному;  
- фонд начисленной заработной платы за отчетный год и год, предшествующий отчетному;  
- стоимость основных средств на начало и конец отчетного года;  
- сумма полученных налоговых льгот, предоставленных за отчетный год;  
- сумма уплаченных и начисленных налогов в бюджет городского поселения Заречье за отчетный год и год, предшествующий отчетному;  
- и другие показатели.

Оценка социальной эффективности налоговых льгот осуществляется на основании следующих показателей:

- решение конкретных социальных задач;  
- создание новых рабочих мест преимущественно в реальном секторе экономики;  
- рост средней заработной платы;  
- улучшение условий труда;  
- повышение квалификации работников;  
- медицинское обслуживание работников;  
- и другие показатели.

Оценка эффективности планируемых к предоставлению налоговых льгот производится на основе обоснованных расчетов бюджетной и (или) социальной эффективности, сумм предполагаемых к получению налоговых льгот.

#### 5. Оформление результатов оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот

Результаты анализа и оценки эффективности налоговых льгот отражаются в аналитической справке, содержащей следующую информацию:  
- реестр предоставленных налоговых льгот по решению Совета депутатов городского поселения Заречье согласно Приложению 1 к Порядку;  
- сумма средств, высвобождающихся у налогоплательщиков в результате предоставления налоговых льгот, и направления их использования согласно Приложению 2 к Порядку;  
- оценку достижения целей, в обеспечении которых предоставлены налоговые льготы согласно Приложению 3 к Порядку.  
С целью обеспечения эффективности действия налоговых льгот специалист отдела экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности на основании оценки эффективности налоговых льгот вносит в Совет депутатов городского поселения Заречье предложения об отмене неэффективных налоговых льгот по платежам, зачисляемым в бюджет городского поселения Заречье.

**Приложение 1 к Порядку**

Реестр предоставленных налоговых льгот по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

п/п	Вид налога	Содержание льготы	Условия предоставления льготы	Категория получателей, отрасли экономики (виды деятельности)	Нормативный правовой акт

**Приложение 2 к Порядку**

Сводная оценка потерь бюджета городского поселения Заречье при использовании налоговых льгот по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Вид налога \_\_\_\_\_  
 Содержание налоговой льготы \_\_\_\_\_  
 Категория получателей льготы \_\_\_\_\_

N п/п	Показатель	Значение показателя по годам (не менее трех лет)	Примечание
1	2	3	4
1.	Налоговая база по налогу за период с начала года, тыс. руб.		

2.	Размер сокращения налоговой базы по налогу за период с начала года, тыс. руб.		При освобождении от налогообложения части базы налога
3.	Базовая ставка налога в %		
4.	Льготная ставка налога в %		При установлении пониженной ставки
5.	Сумма потерь бюджета городского поселения Заречье, в связи с предоставлением налоговой льготы, тыс. руб.		

**Приложение 3 к Порядку**

Сводная оценка бюджетной эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Заполняется на основе данных форм Приложений 2 и 3.

N п/п	Наименование категории налогоплательщиков	Сумма потерь бюджета городского поселения Заречье (за период не менее трех лет)	Сумма бюджетной (социальной) эффективности по годам (за период не менее трех лет)	Оценка эффективности налоговых льгот по годам (за период не менее трех лет)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области**

10.09.2015 г. № 16/2

**Об условиях оплаты труда работников Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, в целях установления условий оплаты труда работников Администрации городского поселения Заречье, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, Совет депутатов городского поселения Заречье

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Перечень должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области (далее перечень), и коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников, занимающих эти должности (прилагается).  
 2. Утвердить Положение о порядке исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, работников Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципаль-

ного района Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области (прилагается).

- Выплачивать работникам, занимающим должности, указанные в Перечне (далее – работники):
  - Ежемесячный должностной оклад (далее должностной оклад) в размерах, определяемых в соответствии с Перечнем.
  - Ежемесячную надбавку к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы в размере до 70 процентов должностного оклада.
  - Ежемесячную премию по результатам работы в размере до 100 процентов должностного оклада.
  - Ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (%)
От 3 до 8 полных лет	10
от 8 до 13 полных лет	15
от 13 до 18 полных лет	20
от 18 до 23 полных лет	25

Свыше 23 лет	30
--------------	----

- Материальную помощь в размере двух должностных окладов по занимаемой должности на день выплаты материальной помощи.
 

Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году по месту работы на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части.

В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года. В первый год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.
- Установить работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней, в соответствии с Трудовым кодексом. Установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа работы, исчисляемого в соответствии с прилагаемым к данному решению Положением о стаже работы, но не более 15 календарных дней.
- Отделу экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района расходы, связанные с реали-

зацией настоящего решения, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете на обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Признать утратившим силу Приложение №2 «Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, и отдельных категорий работников» к решению Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области от 19.02.2015 года №8/7.

7. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и на сайте Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

8. Настоящее решение вступает в силу с 16 ноября 2015 года.  
 9. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

**Глава городского поселения Заречье  
 Одинцовского муниципального района Ю.Д. Чередиченко**

**ПОРЯДОК**

**должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области, и коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников, занимающих эти должности**

Утвержден решением Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района от 10.09.2015 № 16/2

Наименование должностей	Соотношение должностного оклада с должностным окладом специалиста II категории в органах государственной власти Московской области
Старший инспектор	2,1
Старший бухгалтер	2,1
Старший экономист	2,1
Эксперт	1,3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, работников органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, муниципальным должностям Московской области**

Утверждено решением Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района от 10.09.2015 № 16/2

Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - стаж работы), работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, муниципальным должностям Московской области в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

- В стаж работы включается (кроме времени работы по рабочим профессиям):
  - Время работы с 1 января 1992 года:
    - в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации;
    - в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, органах прокуратуры, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;

- в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями, уставами субъектов Российской Федерации;
  - на должностях, предусмотренных Сводным перечнем государственных служащих Российской Федерации;
  - в государственных организациях, работа в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области отнесена к федеральной государственной службе или к государственной службе Московской области;
  - в органах местного самоуправления;
  - в органах государственной власти и управления автономных республик, в краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах;
  - в Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации.
- 1.2. Служба (работа) до 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления СССР:
- в аппарате Президента СССР и аппаратах президентов союзных республик, а также органов государственного управления, созданных при них;

- в Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и Президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик; краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);
- в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых, областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);
- в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;
- в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, в ди-

- пломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;
- в Советах народного хозяйства всех уровней;
  - в аппаратах центральных профсоюзных органов Союза ССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах, на освобожденных выборных должностях, в профкомах органов государственной власти и управления, кроме должностей в профкомах в организациях;
  - в объединениях союзного, республиканского, московского областного подчинения, государственных концернов, ассоциациях, других государственных организациях, созданных на базе ликвидированных министерств и ведомств, их главных управлений (управлений) решениями Совета Министров (правительства) союзных и автономных республик.
- 1.3. Другие периоды работы (службы):
- государственным нотариусом до 11 марта 1993 года;
  - в аппаратах ЦК КПСС, в ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов и райкомов, горкомов, парткомов, на осво-

божденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в партиях органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, кроме должностей в партиях в организациях;

в) в аппаратах центральных, республиканских, краевых, областных, городских, районных организаций ВЛКСМ, в том числе на освобожденных выборных должностях в этих организациях, до 14 марта 1990 года, кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях;

г) в интеграционных межгосударственных органах, созданных российской стороной совместно с государствами - участниками Содружества Независимых Государств, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства;

д) в организациях и учреждениях, выполняющих функции государственного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) на должностях главных врачей центральных районных (городских) больниц, районных (городских) территориальных медицинских объединений и их заместителей (кроме заме-

стителей по административно-хозяйственной части) в периоды, когда в районах (городах) не действовали местные (муниципальные) органы управления здравоохранением;

ж) в финансовых, экономических, юридических службах, вычислительных и информационно-вычислительных центрах, созданных при государственных органах;

з) время военной службы граждан, службы (работы) в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством;

и) время обучения работников органов государственной власти и управления в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим государственным органом для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или подготовки при условии возвращения в органы государственной власти и управления;

к) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,приходящегося на период работы, включаемый в соответствии с настоящим Положением.

2. Стаж работы устанавливается комиссией по установлению стажа муниципальной службы в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района (далее - комиссия).

3. Работа (служба) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях исчисляется год за год.

4. Стаж работы пересчитывается в случаях:

а) внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, в соответствии с которым исчисляется стаж работы. При этом стаж работы пересчитывается с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего нормативного правового акта;

б) представления документов, подтверждающих обоснованность включения в стаж работы соответствующего периода работы. При этом стаж работы пересчитывается со дня представления этих документов;

в) необоснованного исчисления стажа работы.

5. В случае установления соответствующей комиссией необоснованного увеличения стажа работы комиссия принимает решение о пересчете стажа со дня обнаружения ошибки.

При установлении соответствующей комиссией необоснованного уменьшения стажа работы комиссия принимает решение о его пересчете со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

Перерасчет размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия комиссией решения об его увеличении.

6. Уполномоченный орган в сфере государственной гражданской службы дает разъяснения по применению настоящего Положения.

7. Споры, связанные с исчислением стажа, рассматриваются в установленном законодательством порядке.

8. В стаже работы сохраняются периоды работы (службы), которые были включены в установленном порядке в указанный стаж для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего Положения.

## РЕШЕНИЕ

### Совета депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

11.09.2015 г. № 3/13

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области»**

Рассмотрев информационное письмо Одинцовской городской прокуратуры № 71-10/2015 от 06.08.2015, в целях приведения Устава сельского поселения Захаровское в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», Уставом сельского поселения Захаровское, Совет депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Принять к рассмотрению проект решения Совета депутатов сельского поселения Захаровское «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области» (Приложение № 1).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Захаровское «О внесе-

нии изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области».

3. Установить время и место проведения публичных слушаний 19 октября 2015 года в 17 часов по адресу: Московская область, Одинцовский район, п. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 1А, здание Администрации сельского поселения Захаровское.

4. Предложения и замечания по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Захаровское о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области принимаются в письменной форме в Администрации сельского поселения Захаровское в соответствии с Приложением № 2.

5. Утвердить Порядок учета предложений по проекту ре-

шения о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское (Приложение № 2).

6. Утвердить Порядок участия граждан в обсуждении проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское (Приложение № 3).

7. Опубликовать настоящее решение со всеми приложениями в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Захаровское О.А.Лабутину.

Глава сельского поселения Захаровское М.А. Мотылева

## РЕШЕНИЕ

### Совета депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение № 1

**к решению Совета депутатов сельского поселения Захаровское от 11.09.2015 № 3/13**

ПРОЕКТ

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

В целях приведения Устава сельского поселения Захаровское в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 29.06.2015 N 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29.06.2015 N 187-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный

закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, на основании протокола публичных слушаний от \_\_\_\_\_, Совет депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области следующие изменения и дополнения:

1) пункт 7 части 1 статьи 11 Устава изложить в следующей редакции:

«14) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оз-

доровительных и спортивных мероприятий поселения;»

2) статью 48 Устава изложить в следующей редакции: «Выравнивание бюджетной обеспеченности сельского поселения осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

3) пункт 4 части 2 статьи 20 Устава дополнить словами следующего содержания:

«, 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 поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан»;

4) в пункте 10.3. статьи 29 Устава слова «из своего состава» исключить;

5) в абзаце первом части 4 статьи 42 Устава слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на

оплату их труда»;

2. Направить настоящее решение Главе сельского поселения Захаровское

М.А. Мотылеву для подписания, представления на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области и официального опубликования.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района после государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Захаровское О.А.Лабутину.

Глава сельского поселения Захаровское М.А. Мотылева

## ПОРЯДОК

### учета предложений по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское

Приложение № 2

**к решению Совета депутатов сельского поселения Захаровское от 11.09.2015 № 3/13**

ПРОЕКТ

1. Предложения по проекту решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское могут вносить граждане, проживающие на территории сельского поселения Захаровское и обладающие избирательным правом, органы местного самоуправления муниципального района и поселения, местные отделения общероссийских

и общественных объединений и партий, зарегистрированные в установленном законом порядке.

2. Предложения и замечания по проекту решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское принимаются Советом депутатов сельского поселения Захаровское с момента официального опубликования проекта решения Совета депутатов сельского поселения Захаровское о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района. Прием замечаний и предложений заканчивается не позднее 30 дней со

дня публикации.

3. Инициаторы (инициатор), внесшие предложения по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Захаровское о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское, представляют письменное ходатайство в адрес Совета депутатов сельского поселения Захаровское по адресу: Московская область, Одинцовский район, п. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 1а.

4. Ходатайство должно содержать обоснование вносимых предложений, соответствующих действующему законодательству.

5. Ходатайство подлежит регистрации в день представле-

ния и рассмотрено в течение 7 дней, включая проведение юридической экспертизы. Совет депутатов сельского поселения Захаровское изучает все поступившие ходатайства, проводит анализ и обобщения.

6. По итогам рассмотрения ходатайств Совет депутатов сельского поселения Захаровское принимает решение о внесении поступивших предложений либо их отклонении.

7. Поступившие на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения Захаровское предложения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих депутатов сельского поселения Захаровское.

## ПОРЯДОК

### участия граждан в обсуждении проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское

Приложение № 3

**к решению Совета депутатов сельского поселения Захаровское от 11.09.2015 № 3/13**

ПРОЕКТ

1. Обсуждение проекта решения Совета депутатов сельского поселения Захаровское о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское проводится с момен-

та его официального опубликования в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района в следующих формах:

проведение собраний граждан с целью обсуждения проекта решения и выдвижение предложений о дополнениях и изменениях к нему;

обсуждение проекта решения на публичных слушаниях; в иных формах, не противоречащих действующему зако-

нодательству, и обеспечивающих объективное, свободное и явное волеизъявление граждан по поводу проекта решения.

2. В обсуждении проекта решения Совета депутатов сельского поселения Захаровское о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское могут принять участие граждане, проживающие на территории сельского поселения Захаровское и обладающие избирательным правом, местные отделения общероссийских и региональных общественных объединений и партии, зарегистрированные в установленном по-

рядке, а также сходы граждан по месту работы и учебы.

3. Внесенные в ходе обсуждения предложения и замечания по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Захаровское о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское направляются официально в письменной форме в течение 30 дней с момента публикации в Совет депутатов сельского поселения Захаровское по адресу: Московская область, Одинцовский район, п. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 1а.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Руководителя Администрации сельского поселения Ершовское (Бредов А.В.).

Глава сельского поселения Ершовское В.В. Бабури

## РЕШЕНИЕ

### Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

09.09.2015 г. № 2/18

**Об утверждении Положения о структуре Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области**

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-03 «О муни-

ципальной службе в Московской области», Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, Положением о муниципальной службе в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 04.09.2015 № 6/17, Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о структуре Администрации сель-

ского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу и снять с контроля решение Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 23.12.2013 № 7/47 «Об утверждении Положения о структуре Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области».

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального рай-

она и разместить в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Руководителя Администрации сельского поселения Ершовское (Бредов А.В.).

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структуре Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области**

**Приложение № 1**  
 Утверждено решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 09.09.2015 № 2/18

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 07.12.2005 № 1/3 и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация).

2. Структура Администрации представляет собой перечень структурных подразделений и должностных лиц, обеспечивающих комплексное решение вопросов местного значения, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления поселения.

3. Схема структуры – схематическое изображение структуры

Администрации с указанием взаимодействия, подотчетности и (или) подчинения должностных лиц и структурных подразделений Администрации.

4. Администрация формируется Руководителем Администрации в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

5. Критериями формирования структуры Администрации являются:

- 1) численность населения по состоянию на 1 января текущего финансового года;
- 2) количество вопросов местного значения, установленных федеральным законодательством;
- 3) количество полномочий, переданных на основании соглашений, заключенных между органами местного самоуправления сельского поселения Ершовское и органами местного самоуправления Одинцовского муниципального района;
- 4) количество отдельных государственных полномочий, передаваемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.

6. Структурными подразделениями Администрации являются отдел и (или) сектор.

7. Структура Администрации разрабатывается и представляется на утверждение в Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Совет депутатов).

8. Администрацию возглавляет Руководитель Администрации сельского поселения Ершовское, исполняющий полномочия в соответствии с Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Устав поселения) и муниципальными правовыми актами.

9. В структуру Администрации входят Руководитель Администрации, заместители Руководителя Администрации, отделы и (или) секторы по различным направлениям деятельности, работники, занимающие должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское, водители и отдельные категории работников (хозяйственная служба).

10. Распределение полномочий, обязанностей и ответственности между Руководителем Администрации и заместителями Руководителя Администрации утверждаются Руководителем Администрации.

11. Функции и полномочия отделов и (или) секторов Администрации, организация и порядок их деятельности, определяются

положениями об отделах и (или) секторах Администрации, по представлению руководителей отделов и руководителей секторов и утверждаются Руководителем Администрации.

12. Полномочия, обязанности и ответственность руководителей отделов, руководителей секторов Администрации определяются их должностными инструкциями, которые утверждаются Руководителем Администрации.

13. Разработка необходимых муниципальных правовых актов (положений, должностных инструкций) для приведения в соответствие изменений структуры Администрации производится начальниками отделов, начальниками секторов по согласованию с заместителями руководителя Администрации, курирующими направление деятельности отдела и (или) сектора не позднее 30-дневного срока с момента утверждения данных изменений.

14. Положение о структуре, структура и схема структуры Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и размещению в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

**РЕШЕНИЕ**

**Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области**

09.09.2015 г. № 4/18

**Об утверждении структуры и схемы структуры Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области по состоянию на 15 декабря 2015 года**

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, Положением о муниципальной службе в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 04.09.2015 № 6/17, Положением о структуре Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 09.09.2015 № 2/18, принимая во внимание письмо Главы Одинцовского муниципального района Московской области Иванова А.Р. от 31.08.2015 № 2.34/2144, Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

2. Утвердить схему структуры Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области по состоянию на 15 декабря 2015 года (приложение № 2).

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу и снять с контроля:

- решение Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 12.12.2014 № 19/5 «Об утверждении структуры и схемы структуры Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области по состоянию на 1 января 2015 года»;
- решение Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 16.02.2015 № 6/6 «О внесении изменений и дополнений в структуру и схему структуры Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденные решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 12.12.2014 № 19/5».

4. Настоящее решение вступает в силу с 15 декабря 2015 года.

5. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Руководителя Администрации сельского поселения Ершовское (Бредов А.В.).

Глава сельского поселения Ершовское В.В. Бабурин

**СТРУКТУРА**

**Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области**

**Приложение № 1**  
 Утверждено решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 09.09.2015 № 4/18

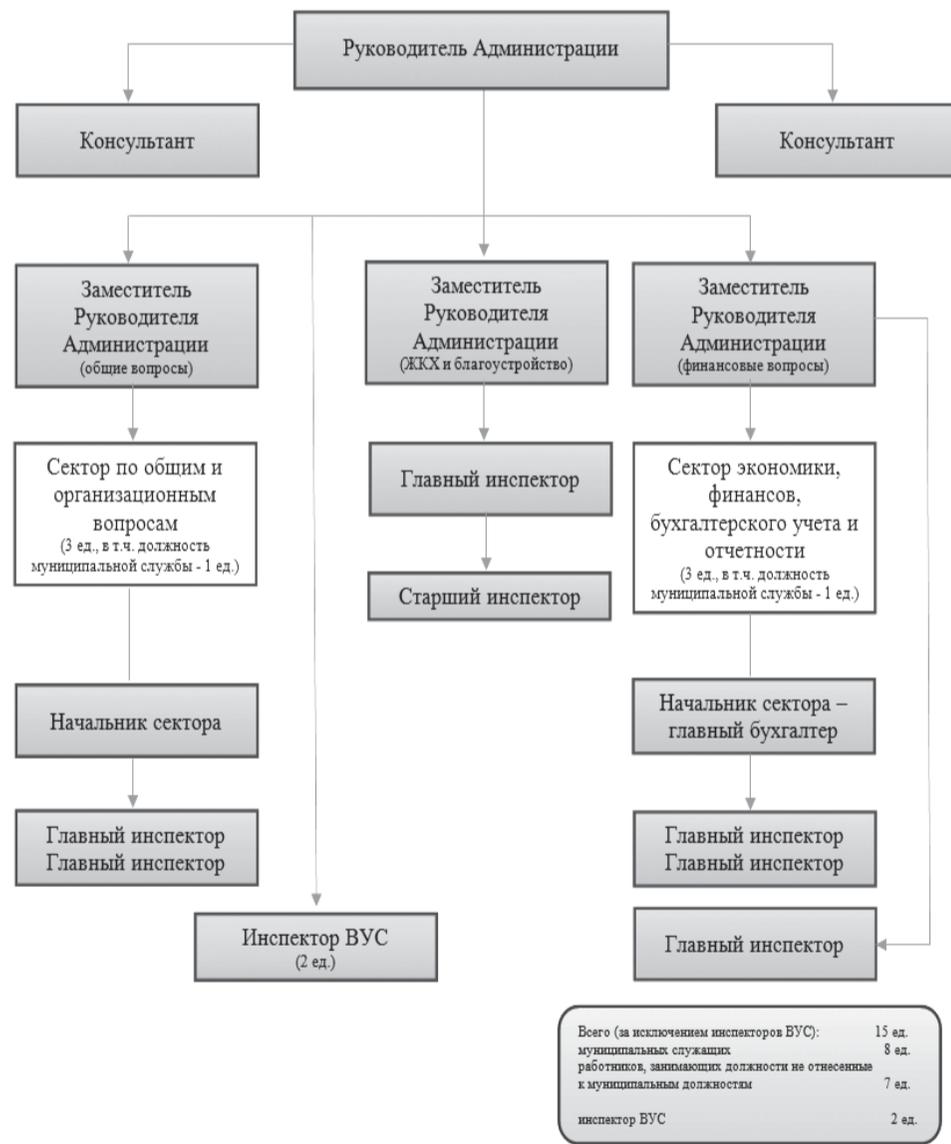
Наименование структурных подразделений (секторов), должностных лиц	Количество	
	структурных подразделений	штатных единиц
Руководитель Администрации		1
Заместитель Руководителя Администрации		3
Консультант		2
Главный инспектор		2
Старший инспектор		1
Сектор по общим и организационным вопросам	1	3
Сектор экономики, бухгалтерского учета и отчетности	1	3
Итого:	2	15 из них должности муниципальной службы – 8 штатных единиц

Руководитель Администрации А.В. Бредов

**СХЕМА СТРУКТУРЫ**

**Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области**

**Приложение № 2**  
 Утверждено решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 09.09.2015 № 4/18



Всего (за исключением инспекторов ВУС): 15 ед. муниципальных служащих 8 ед. работников, занимающих должности не отнесенные к муниципальным должностям 7 ед. инспектор ВУС 2 ед.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

**РЕШЕНИЕ**

**Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области**

09.09.2015 г. № 6/18

**О внесении изменений в структуру и схему структуры Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденную решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 26.09.2014 № 6/1**

Рассмотрев проекты структуры и схемы структуры Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, руководствуясь Феде-

ральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в структуру Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

Московской области, утвержденную решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 26.09.2014 № 6/1, изложив ее в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Внести изменения в схему структуры Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденную решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 26.09.2014 № 6/1, изложив ее в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу с 15 декабря 2015 года.

4. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

5. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ершовское В.В. Бабурин

**СТРУКТУРА****Совета депутатов сельского поселения Ершовское  
Одинцовского муниципального района Московской области**

Приложение № 1

Утверждена

решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 09.09.2015 № 6/18

Наименование должностей	Количество единиц
Глава сельского поселения Ершовское –	
Председатель Совета депутатов сельского поселения Ершовское	1
Депутат Совета депутатов сельского поселения Ершовское	
(на непостоянной основе)	9

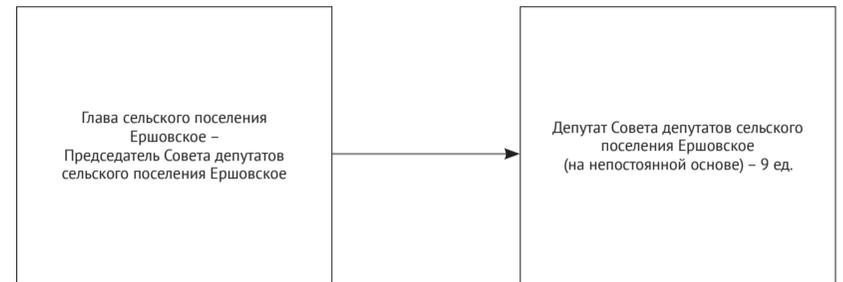
Руководитель Администрации А.В. Бредов

**СХЕМА СТРУКТУРЫ****Совета депутатов сельского поселения Ершовское  
Одинцовского муниципального района Московской области**

Приложение № 2

Утверждена

решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 09.09.2015 № 6/18



Руководитель Администрации А.В. Бредов

**РЕШЕНИЕ****Совета депутатов сельского поселения Ершовское  
Одинцовского муниципального района Московской области**

09.09.2015 г. № 8/18

О внесении изменения в Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 16.12.2011 № 13/26, с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 26.09.2014 № 11/1, от 12.12.2014 № 26/5

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах орга-

низации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 11.11.2011 № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской

области, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 16.12.2011 № 13/26, с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 26.09.2014 № 11/1, от 12.12.2014 № 26/5 (далее – Положение) следующее изменение:

1.1. пункт 12.1 статьи 12 Положения дополнить абзацем третьим следующего содержания:  
«Удержание из заработной платы части выплаченной материальной помощи к отпуску, пропорционально не отработанному времени, не производится:  
- при увольнении лица, замещающего муниципальную должность по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации,  
- при увольнении муниципального служащего, по осно-

ваниям, предусмотренными пунктами 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя Руководителя Администрации сельского поселения Ершовское (Нестерюк Е.Ю.).

Глава сельского поселения Ершовское В.В. Бабурин

**РЕШЕНИЕ****Совета депутатов сельского поселения Ершовское  
Одинцовского муниципального района Московской области**

09.09.2015 г. № 10/18

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское, водителей и отдельных категорий работников (хозяйственная служба), утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 12.12.2014 № 22/5 с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 16.02.2015 № 7/6, от 04.09.2015 № 5/17

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское, водителей и отдельных категорий работников (хозяйственная служба), утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 12.12.2014 № 22/5 с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 16.02.2015 № 7/6, от 04.09.2015 № 5/17 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Дополнить подпункт 2.4.2. Положения новым абзацем четвертым в следующей редакции:  
«При увольнении работника, по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, удержание из заработной платы части выплаченной материальной помощи к отпуску, пропорционально не отработанному времени, не производится.»  
1.2. Абзац пятый подпункта 2.4.3 Положения изложить в новой редакции:  
«При увольнении работника, получившего ежегодную денежную выплату на лечение и отдых за текущий календарный год в полном размере, за исключением увольнения на основании пунктов 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится удержание из заработной платы части данной выплаты, производится удержание из заработной платы части данной

выплаты пропорционально не отработанному времени.»

1.3. Дополнить подпункт 3.4.2. Положения новым абзацем четвертым в следующей редакции:

«При увольнении работника, по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, удержание из заработной платы части выплаченной материальной помощи к отпуску, пропорционально не отработанному времени, не производится.»

1.4. Абзац 5 подпункта 3.4.3. Положения изложить в новой редакции:

«При увольнении работника, получившего ежегодную денежную выплату на лечение и отдых за текущий календарный год в полном размере, за исключением увольнения на основании пунктов 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится удержание из заработной платы части данной выплаты пропорционально не отработанному времени.»

1.5. Дополнить подпункт 4.4.2. Положения новым абзацем четвертым в следующей редакции:

«При увольнении работника, по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, удержание из заработной платы части выплаченной материальной помощи к отпуску, пропорционально не отрабо-

танному времени, не производится.»

1.6. Абзац 5 подпункта 4.4.3. Положения изложить в новой редакции:

«При увольнении работника, получившего ежегодную денежную выплату на лечение и отдых за текущий календарный год в полном размере, за исключением увольнения на основании пунктов 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится удержание из заработной платы части данной выплаты пропорционально не отработанному времени.»

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя Руководителя Администрации сельского поселения Ершовское (Нестерюк Е.Ю.).

Глава сельского поселения Ершовское В.В. Бабурин

**РЕШЕНИЕ****Совета депутатов городского поселения Новоивановское  
Одинцовского муниципального района Московской области**

09.09.2015 г. № 131/2

Об отмене Решения Совета депутатов городского поселения Новоивановское Одинцовского муниципального района Московской области от 01.12.2013 года №108/14 «Об утверждении Положения об организации, порядке проведения муниципальных лотерей на территории городского поселения Новоивановское Одинцовского муниципального района Московской области и о порядке осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О лотереях», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области «О местном самоуправлении в Московской области» и Уставом городского поселения Новоивановское Одинцовского муниципального района Московской области в целях совершенствования правового механизма проведения муниципальных лотерей на территории городского поселения Новоивановское и осуществления контроля за проведением муниципальных лотерей, Совет депутатов городского поселения Новоивановское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. В связи с внесением изменений в Федеральный Закон от 11.11.2003 года №138-ФЗ «О лотереях», а именно исключены полномочия на организацию проведения муниципальных лотерей, а так же исключены полномочия проведения муниципального лотерейного контроля, решение Совета депутатов городского поселения Новоивановское Одинцовского муниципального района Московской области от 01.12.2013 года №108/14 «Об утверждении Положения об организации, порядке проведения муниципальных лотерей на территории городского поселения Новоивановское Одинцовского муниципального района Москов-

ской области и о порядке осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей» отменить.

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Администрации городского поселения Новоивановское – Е.А. Матулина.

Глава городского поселения Новоивановское Р.А. Трошин

Главный редактор  
**Нина ДЪЯЧКОВА**Директор по рекламе  
**Алена ПАТРИНА**

Вёрстка:

**Мария МАРКОВА**  
**Екатерина КОЧЕВАЛИНА**  
**Екатерина БАШКАТОВА**Редактор-корректор  
**Тамара СЕМЕНОВА**

Корректоры:

**Талия КИМ**  
**Анна ОРЛОВА**

Учредитель: Администрация Одинцовского 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. Одинцово, б-р Крылова, 3.

Тел. 8 (495) 508-86-99, факс 8 (495) 591-63-17, e-mail: 6447152@mail.ru

Рекламный отдел: 8 (495) 591-63-17

Тираж: 60 000 экз.

Отпечатано в типографии «Типография «Миттель Пресс»

Адрес: 127254, г. Москва, ул. Руставели, д.14, стр. 6.

Тел./факс +7 (495) 619-08-30, 647-01-89.

E-mail: mittelpress@mail.ru

Заказ № 3531

Дата выхода в свет: 18.09.2015

Время подписания в печать:  
по графику - 16.09.2015 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+