

ОДИНЦОВСКАЯ ЕДДЕЛЯ

Официальная
информация

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГАЗЕТА ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ● № 38 (831) | 27 сентября 2019 г. ● ИЗДАЕТСЯ С 2003 ГОДА

ТОРГИ

Организатор торгов ЗАО ПФК «Зардон-групп» (ИНН/ОГРН 1833036469/1051801792613, адрес: г.Ижевск, ул.Буммашевская,7А), действующий на основании договора возмездного оказания услуг по проведению торгов от 14.08.2019 г., сообщает о торгах по продаже имущества ЗАО «Сервика» (ИНН/ОГРН 7717144908/1037717017403, адрес: г.Москва, ул.Бехтерева, д.45, к.1).

На первые торги в форме аукциона выставляется следующее имущество: Лот №1: Экскаватор LIEBHERR R924C (самоходная машина), 2008 г.в., заводской № машины (рамы) WLNZ1067PZC023196, паспорт ТС 117127, начальная стоимость - 2442000 руб.; Лот №2: Экскаватор LIEBHERR A309-717 (самоходная машина), 2005 г.в., заводской № машины (рамы) 25613, паспорт ТА 328734, начальная стоимость - 1543000 руб. Лоты открыты для ознакомления по адресу: Московская область, Минское шоссе, 39 км., по предварительному согласованию с представителем по тел. 89250784955. Для участия в торгах необходимо: 1. Подать заявку. Заявка на участие в торгах оформляется произвольно в письменной форме на русском языке и должна содержать следующие сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр.лица) заявителя; ФИО, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физ.лица) заявителя; номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя. Заявка должна содержать также сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, организатору торгов, конкурсному управляющему, СРО арбитражных управляющих, членом которой является конкурсный управляющий и о характере этой заинтересованности. К заявке прилагаются следующие документы: выписка из ЕГРЮЛ (для юр.лица), выписка из ЕГРИП (для ИП), документы, удостоверяющие личность (для физ.лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, платежный документ с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика, договор о задатке. Заявки на участие в торгах принимаются на электронной площадке ЭТП «Профит» по адресу: www.etp-profit.ru с 30.09.2019 г. и по 16.00 ч. (время московское) 01.11.2019 г. Протокол допуска участников торгов публикуется в течение суток. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах. Заявки, направленные почтой, не рассматриваются. 2. Оплатить задаток в течение срока подачи заявок с момента публикации данного сообщения в размере 20% от стоимости лота, по реквизитам: ЗАО «Сервика» ИНН/ОГРН 7717144908/1037717017403 КПП 772401001 р/с 40702810300101900746 в ООО КБ «Аресбанк» к/с 30101810845250000229 БИК 044525229, назначение платежа: «Перечисление задатка за участие в торгах по продаже лота №». 3. Заключить договор о задатке. Проект договора о задатке (существенные условия): г. Москва «_» 2019 г. Договор о задатке. Конкурсный управляющий и, именуемый Претендент заключили настоящий договор о нижеследующем: Предмет договора: 1. Претендент обязуется перечислить задаток на р/с должника, указанный в сообщении о торгах, до окончания срока подачи заявки. При отказе Претендента от подписания Протокола по итогам торгов и (или) договора купли-продажи, не оплате стоимости имущества в установленные сроки, он лишается права на приобретение имущества, сумма внесенного задатка Претенденту не возвращается. Адреса и реквизиты сторон. Лицо, подписывающее договор о задатке должно обладать необходимыми полномочиями. Форма подачи предложений о цене открытая. Шаг аукциона 5% от начальной цены продажи. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за выставленное на торги имущество, но не ниже начальной. Решение об определении победителя торгов принимается организатором торгов в день и в месте проведения торгов и оформляется протоколом об итогах торгов. Договор купли-продажи должен быть подписан победителем торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего заключить договор купли-продажи, которое должно быть направлено победителю в течение 5 дней с даты подписания протокола об итогах торгов. Оплата имущества производится не позднее 30 дней со дня подписания договора купли-продажи. Время проведения аукциона назначено на 05.11.2019 г. в 10.00 ч. (время московское). Итоги торгов формирует площадка ЭТП «Профит» после окончания процедуры торгов, организатор торгов публикует итоговый протокол до подписания протокола по итогам торгов. Ознакомление с Положением о порядке и условиях продажи имущества ЗАО «Сервика», документами лота, а также получение любой доп. информации проводятся по адресу: г.Москва, ул.Знаменка, д.13, стр.3, оф.412, тел. 89250784955, в будни с 11.00 до 17.00, e-mail: sewa67@mail.ru.

ном районе Московской области» муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2017-2021 годы, утвержденной постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 30.11.2016 № 6912, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,

ектам малого и среднего предпринимательства в ходе реализации мероприятий муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2017-2021 годы».

ми. Форма подачи предложений о цене открытая. Шаг аукциона 5% от начальной цены продажи. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за выставленное на торги имущество, но не ниже начальной. Решение об определении победителя торгов принимается организатором торгов в день и в месте проведения торгов и оформляется протоколом об итогах торгов. Договор купли-продажи должен быть подписан победителем торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего заключить договор купли-продажи, которое должно быть направлено победителю в течение 5 дней с даты подписания протокола об итогах торгов. Оплата имущества производится не позднее 30 дней со дня подписания договора купли-продажи. Время проведения аукциона назначено на 05.11.2019 г. в 10.00 ч. (время московское). Итоги торгов формирует площадка ЭТП «Профит» после окончания процедуры торгов, организатор торгов публикует итоговый протокол до подписания протокола по итогам торгов. Ознакомление с Положением о порядке и условиях продажи имущества ЗАО «Сервика», документами лота, а также получение любой доп. информации проводятся по адресу: г.Москва, ул.Знаменка, д.13, стр.3, оф.412, тел. 89250784955, в будни с 11.00 до 17.00, e-mail: sewa67@mail.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 16.09.2019 № 674

Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в ходе реализации мероприятий муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2017-2021 годы»

В целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства Одинцовского городского округа и реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Одинцовском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам

ектам малого и среднего предпринимательства в ходе реализации мероприятий муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2017-2021 годы».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 19.10.2017 № 5648 «Об утверждении Положений о конкурсах на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в ходе реализации мероприятий муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2017-2021 годы».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, а также разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети интернет.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Кондрацкого П.В.

Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 16.09.2019 № 674

Порядок

конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в ходе реализации мероприятий муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2017-2021 годы

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в ходе реализации мероприятий муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2017-2021 годы (далее - Порядок), разработан в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в Одинцовском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 27.02.2019 № 956 (далее - Регламент), определяет цели и условия предоставления денежных средств из бюджета Одинцовского муниципального района при реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Одинцовском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2017 - 2021 годы, утвержденной постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 30.11.2016 № 6912 (далее - Подпрограмма), регламентирует отчетность об использовании указанных средств, устанавливает правила рассмотрения заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Одинцовского городского округа (далее соответственно - Субсидии, Заявители), порядок принятия решения о предоставлении субсидий, перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения субсидий.

2. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Под-

программы в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов Одинцовского городского округа о бюджете Одинцовского муниципального района на соответствующий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Одинцовского муниципального района и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

3. Предоставление средств на реализацию мероприятий Программы осуществляется в форме конкурсного отбора заявок Заявителей на предоставление Субсидии (далее - Конкурсный отбор).

4. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат, произведенных не ранее 1 января года объявления Конкурсного отбора на предоставление Субсидии.

5. Порядок распространяет свое действие на следующие мероприятия Подпрограммы:

- частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Мероприятие 1);

- частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющих ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничеству (далее - Мероприятие 2).

6. По Мероприятию 1 Субсидия составляет не более 50 % произведенных затрат, по Мероприятию 2 - не более 85% произведенных затрат.

7. Главным распорядителем бюджетных средств для принятия обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год является Администрация Одинцовского городского округа (далее - Администрация).

II. Этапы Конкурсного отбора

1. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов: извещение об объявлении Конкурсного отбора, размещение на официальном сайте Одинцовского городского округа

https://odin.ru/; прием и регистрация отделом экономического развития и поддержки предпринимательства Управления по инвестициям и поддержке предпринимательства Администрации (далее - структурное подразделение) заявок на предоставление Субсидии от Заявителей (далее - Заявка) по форме, утвержденной

Регламентом, и пакета документов в соответствии с перечнем документов, утвержденных Регламентом;

проведение выездного обследования представителями Администрации с целью подтверждения сведений и документов, представленных Заявителем, и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат;

рассмотрение Заявок структурным подразделением и принятие решения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией по проведению конкурса на право заключения соглашения о предоставлении целевых средств (субсидий) из бюджета Одинцовского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Конкурсная комиссия); принятие решения Конкурсной комиссией о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю субсидии и направление соответствующего уведомления Заявителю по форме, утвержденной Регламентом.

2. Период начала и окончания приема Заявок указывается в извещении об объявлении Конкурсного отбора.

Не позднее 5 рабочих дней до даты начала приема заявок на сайте региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - РПГУ) на официальном сайте Одинцовского городского округа в сети Интернет размещается извещение о проведении конкурсного отбора, в котором указывается наименование мероприятия и период начала и окончания приема заявок.

3. Для получения субсидий Заявители предоставляют Заявку посредством РПГУ в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора.

На каждое мероприятие Подпрограммы подается самостоятельная Заявка. В отношении каждого мероприятия Подпрограммы может быть подана только одна Заявка.

В случае если расходы, понесенные Заявителем, подпадают под несколько мероприятий Подпрограммы, то компенсация подлжет затраты только по одному мероприятию по выбору Заявителя.

4. Заявка подается лично руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи Заявки устанавливается Регламентом. Ответственность за полноту и достоверность информации, предоставленной в Заявке, несет Заявитель.

Заявитель вправе повторно предоставить Заявку после устранения недостатков в установленные извещением о проведении Конкурсного отбора сроки.

5. Структурное подразделение обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

Заявка о предоставлении Субсидии, поданная в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в структурном подразделении в день ее подачи. Заявка, поданная посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в структурном подраз-

делении на следующий рабочий день.

Основания для отказа в приеме и регистрации Заявки устанавливаются Регламентом.

Отказ в приеме и регистрации документов не препятствует повторному обращению Заявителя в структурное подразделение за предоставлением субсидии до даты окончания приема Заявок, установленной извещением о проведении конкурсного отбора.

6. В срок не более 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации Заявки структурное подразделение совместно с сотрудниками юридического отдела и Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации, ответственными за работу с заявками, рассматривают ее на предмет соответствия форме Заявления и Перечню документов, утвержденных Регламентом.

Структурное подразделение проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

7. Представители Администрации осуществляют выезды на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок структурным подразделением.

8. По результатам рассмотрения Заявки структурным подразделением принимается решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Критериями для принятия структурным подразделением решения о допуске являются:

а) соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным Регламентом и настоящим Порядком;

б) соответствие Заявки форме Заявления и перечню документов, утвержденных Регламентом;

в) отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

г) соответствие произведенных затрат требованиям, установленным Подпрограммой;

д) достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

9. Структурное подразделение направляет решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией в течение не более 2-х календарных дней со дня его составления, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации Заявки структурным подразделением.

Конкурсная комиссия определяет Заявителей, чьи проекты соответствуют условиям конкурса, и принимает решение о предоставлении им Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии. Решение Конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более 50 (пятидесяти) процентов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

В случае если количество Заявителей, по которым Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии превышает объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием Подпрограммы, то размер Субсидии определяется в следующем порядке:

$$X = P \times (M / V),$$

где X – размер Субсидии, подлежащий перечислению на расчетный счет Заявителя, по Заявлению которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии;

P – размер Субсидии, определенный в соответствии с приложением № 2 (Расчет размера субсидии) к настоящему Порядку;

M – объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием Подпрограммы;

V – общий объем финансирования, предусмотренный по всем Заявителям, по которым Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии.

В решении Конкурсной комиссии должны отражаться полное наименование организации – получателя Субсидии, наименование мероприятия, форма финансирования, размер Субсидии. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

По итогам заседания Конкурсной комиссии сотрудники структурного подразделения готовят уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с мотивированным обоснованием причин отказа или о предоставлении Субсидии. Уведомления направляются в адрес Заявителей не позднее 7 календарных дней со дня заседания Конкурсной комиссии, независимо от положительного или отрицательного результата принятого решения.

III Порядок предоставления Субсидий и контроль за их расходованием

1. Предоставление Субсидий осуществляется на основании Соглашения по установленной Финансово-казначейским управлением Администрации форме.

2. Соглашением устанавливаются показатели результативности, сроки предоставления Субсидии и периодичность предоставления отчетности о выполнении показателей результативности.

3. В течение 10 рабочих дней после подписания протокола Конкурсной комиссии о предоставлении Субсидий структурное подразделение направляет субъектам малого и среднего предпринимательства проекты Соглашений.

4. В течение 5 рабочих дней с момента получения проекта Соглашения субъект малого и среднего предпринимательства представляет структурному подразделению, подписанное уполномоченным должностным лицом субъекта малого и среднего предпринимательства Соглашение на бумажном носителе.

5. При предоставлении Субсидий обязательными условиями их предоставления, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидий, являются:

- согласие субъекта малого и среднего предпринимательства на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией проверок соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка их предоставления,

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6. При соответствии представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов требованиям настоящего Порядка, отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, структурное подразделение направляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации следующие документы:

- соглашение;
- протокол заседания Конкурсной комиссии с решением о выделении Субсидий.

7. Перечисление денежных средств из бюджета Одинцовского муниципального района на расчетный счет Получателя производится в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении Субсидии, при наличии средств в бюджете Одинцовского муниципального района.

8. Субъекты малого и среднего предпринимательства – исполнители мероприятий Подпрограммы за достоверность сведений, представляемых структурному подразделению, а также за целевое использование бюджетных средств несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Структурное подразделение осуществляет контроль за выполнением получателями Субсидии обязательств по Соглашению о предоставлении Субсидий.

10. Получатели Субсидий представляют структурному подразделению отчет о достижении показателей, указанных в пункте 2 настоящего документа, в сроки и по форме установленные Соглашением.

11. Администрация совместно с органами муниципального финансового контроля проводит обязательные проверки

соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий субъектами малого и среднего предпринимательства.

IV. Порядок возврата Субсидии в случае выявления нарушения условий ее предоставления
1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 11 раздела III настоящего Порядка, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет получателю Субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

2. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет предоставленной Субсидии, оформленное в виде требования о возврате Субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

3. Требование направляется получателю Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания.

4. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Субсидии, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. В случае устранения получателем Субсидии нарушения, указанных в акте, в установленные сроки, Администрация требование не направляет.

**Заместитель главы Администрации
П.В. Кондрацкий**

Приложение № 1 к Порядку

РЕШЕНИЕ № _____

о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией
Дата составления «__» _____ 201__ г.

Наименование мероприятия	
Дата регистрации и регистрационный номер заявки	
Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	
Адрес места ведения бизнеса	
Расчетный счет (с указанием банка) Кор./счет БИК, ИНН, КПП	
ФИО генерального директора Контактный телефон	
ФИО главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Контактный телефон	
E-mail (указывается для получения уведомлений от Министерства и учреждения)	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (нужное выбрать)	- микропредприятие; - малое предприятие; - среднее предприятие

Вариант 1: Положительное заключение.

По результатам рассмотрения заявки структурное подразделение пришло к заключению, что заявка от «__» _____ 201__ г. № _____ соответствует требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком.

В соответствии с настоящим решением заявитель

(наименование заявителя)
может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию

(наименование мероприятия)

1. Заявитель соответствует условиям и требованиям для участия в конкурсном отборе, а именно:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Одинцовского городского округа Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявления;

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Одинцовского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Одинцовского городского округа;

- по состоянию на первое число месяца подачи заявки задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует;

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- заявитель не является получателем средств из бюджета Одинцовского городского округа бюджета или бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии;

- заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не более чем три года.

2. Описание деятельности заявителя и содержание предпринимательского проекта:

2.1. Виды деятельности заявителя.

Заявитель осуществляет деятельность в следующих сферах:

N п/п	Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб. *		Доля в общей выручке (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						
	Итого					

Приложение № 2 к Порядку

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района субъекту малого и среднего предпринимательства на частичную компенсацию затрат

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов*, рублей
1	2	3
	Итого	

* Выручка указывается без НДС, акцизов и иных обязательных платежей. Основным видом деятельности заявителя является:

2.2. Планируемые показатели деятельности заявителя:

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Обязательства на конец текущего года	Обязательства на конец следующего года
1. Создание новых рабочих мест			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
2. Увеличение средней заработной платы работников			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
4. Увеличение производительности труда *			
Выработка на одного работающего, руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

* Раздел заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования.

3. Затраты, по которым планируется получение компенсации.

3.1. Фактически произведенные затраты. По мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»:

N п/п	Наименование расходов	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.	Страна-производитель, срок эксплуатации до приобретения	№ и дата платежного поручения
	В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия				
	Итого				

3.2. Общий размер субсидии, на которую может претендовать заявитель, составляет _____ рублей, в том числе:

N п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.	Сумма субсидии, руб.
1			
	Итого		

3.3. Сведения о расходах, которые не приняты к компенсации:

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Основания для отклонения расходов
	Итого		

4. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления государственной поддержки по мероприятию

(наименование мероприятия)

Сведения и документы, представленные заявителем в составе заявки, являются достоверными.

Сотрудники, ответственные за проверку документов и подготовку заключения:

ФИО подпись

Руководитель структурного подразделения ФИО подпись

Вариант 2: Отрицательное заключение.

По результатам рассмотрения структурного подразделения пришло к заключению, что заявка от «__» _____ 201__ г. № _____ не соответствует требованиям и условиям, установленным для получения субсидии по мероприятию, и заявитель

(наименование заявителя)

не может быть допущен к участию в конкурсном отборе

Выявленные нарушения	Основание для отказа (со ссылкой на нормативные правовые документы)

Сотрудники, ответственные за проверку документов и подготовку заключения:

ФИО подпись

Руководитель структурного подразделения ФИО подпись

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

по Мероприятию 1:
«Итого» графы 3 x 50 процентов, но не более _____ рублей, и составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

по Мероприятию 2:
«Итого» графы 3 x 85 процентов, но не более _____ рублей, и составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

* В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубль осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату осуществления платежа.

Руководитель Организации (ИП)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

24.09.2019 № 24-Пгл

Об инициативе об изменении категории сельских населённых пунктов, административно подчинённых городу Одинцово Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской

области от 31.01.2013 № 11/2013-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Московской области», Уставом Одинцовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Выступить с инициативой об изменении категории сельских населённых пунктов:
– деревни Анашкино, административно подчинённой городу Одинцово Московской области (с географическими

координатами 55°30'53.63" с.ш., 36°26'05.63" в.д.), на сельский населённый пункт – посёлок;

– деревни Кобяково, административно подчинённой городу Одинцово Московской области (с географическими координатами 55°35'38.61" с.ш., 37°00'11.58" в.д.), на сельский населённый пункт – посёлок.

2. Направить настоящее постановление в Совет депутатов Одинцовского городского округа Московской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте

Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Р.В. Неретина.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20.08.2019 № 313

Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Одинцовского городского округа Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Одинцовского муниципального района

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях приведения нормативных правовых актов Одинцовского муниципального района в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и реализации муниципальных программ Одинцовского городского округа Московской области (далее - Порядок).

2. Органам Администрации Одинцовского городского округа Московской области - муниципальным заказчикам муниципальных программ Одинцовского городского округа Московской области подготовить проекты постановлений Администрации Одинцовского городского округа Московской области о внесении изменений в действующие муниципальные программы Одинцовского муниципального района Московской области, предусмотрев срок завершения их реализации 31 декабря 2019 года.

3. Установить, что мероприятия муниципальных программ Одинцовского муниципального района Московской области, реализацию которых планируется осуществлять в 2020 и последующих годах, подлежат включению в муниципальные программы Одинцовского городского округа Московской области.

4. Определить Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства Администрации Одинцовского городского округа Московской области уполномоченным органом по координации деятельности органов Администрации Одинцовского городского округа Московской области или муниципальных учреждений Одинцовского городского округа Московской области, сформированных для реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления, по разработке муниципальных программ и проведению их мониторинга.

5. Органам Администрации Одинцовского городского округа Московской области подготовить изменения в нормативные правовые акты Одинцовского муниципального района, связанные с реализацией настоящего постановления.

6. Признать утратившими силу с 1 января 2020 года: постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 03.07.2013 № 1537 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Одинцовского муниципального района Московской области»;

постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 01.04.2014 № 503 «Об

утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Одинцовского муниципального района Московской области в новой редакции»;

постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 22.08.2014 № 1401 «О внесении изменений в Порядок разработки и реализации муниципальных программ Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 03.07.2013 №1537 (в редакции от 01.04.2014 № 503)»;

постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 15.07.2015 № 2426 «О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты Одинцовского муниципального района Московской области»;

постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 24.12.2015 № 5140 «О внесении изменений и дополнений в Порядок разработки и реализации муниципальных программ Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 03.07.2013 №1537»;

постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 19.09.2016 № 5568 «О внесении изменений и дополнений в Порядок разработки и реализации муниципальных программ Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 03.07.2013 №1537»;

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 20.08.2019 № 313

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и реализации муниципальных программ Одинцовского городского округа Московской области (далее – Порядок) определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ Одинцовского городского округа Московской области (далее – Городской округ), основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) муниципальная программа Городского округа (далее - муниципальная программа) - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (систему подпрограмм), взаимоувязанных по срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Городского округа;

2) подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на достижение целей муниципальной программы;

3) цель - планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат, в том числе решение проблем социально-экономического развития Городского округа посредством реализации программ (подпрограмм);

4) основное мероприятие муниципальной программы (подпрограммы) - крупное мероприятие в составе программы (подпрограммы), объединяющее группу мероприятий;

5) мероприятие программы (подпрограммы) - конкретное действие, направленное на достижение целевого показателя;

6) планируемые результаты реализации муниципальной программы:

макропоказатель - результат выполнения программы (подпрограммы), который обеспечивается за счет достижения целевых показателей;

целевой показатель - количественно измеримый результат выполнения основного мероприятия, реализуемого в рамках программы (подпрограммы) муниципальной программы;

7) дорожная карта (план-график) (далее – «Дорожная карта») – поэтапный план действий выполнения основных мероприятий в текущем году, содержащий стандартные процедуры;

7.1) стандартные процедуры – совокупность процедур, направленных на выполнение мероприятия, входящего в состав основного мероприятия, с указанием предельных сроков исполнения и ответственных;

7.2) процедура – конкретное действие, совершаемое в целях исполнения мероприятия;

8) координатор муниципальной программы – первый заместитель, заместители Главы Администрации Городского округа, курирующие соответствующую сферу реализации муниципальной программы (подпрограммы);

9) муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы) – Администрация Городского округа, органы Администрации Городского округа, имеющие право распределять бюджетные ассигнования между подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств Городского округа, или муниципальное учреждение Городского округа, сформированное для реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления (далее - муниципальный заказчик).

Для подпрограммы может быть определен муниципальный заказчик, отличный от муниципального заказчика муниципальной программы.

10) ответственный за выполнение основного мероприятия (мероприятия) муниципальной программы (подпрограммы) – Администрация Городского округа, орган Администрации Городского округа или муниципальное учреждение Городского округа, сформированное для реализации отдельных полно-

мочий органов местного самоуправления, иные организации, в случаях привлечения внебюджетных средств, включая инвестиции.

11) результативность муниципальной программы (подпрограммы) - степень достижения запланированных результатов;

12) эффективность муниципальной программы (подпрограммы) - соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение.

13) подсистема ГАСУ МО – подсистема по формированию муниципальных программ Московской области автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление».

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 4 лет.

Допускается продление срока реализации муниципальной программы в соответствии со сроком реализации государственной программы Московской области.

4. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации Городского округа.

5. Методическое руководство по разработке муниципальных программ осуществляет Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства Администрации Городского округа (далее – Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства).

6. Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных ассигнований при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет Финансово-казначейское управление Администрации Городского округа (далее – Финансово-казначейское управление).

II. Требования к структуре муниципальной программы

7. Муниципальная программа состоит из следующих частей:

1) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) текстовая часть муниципальной программы, которая состоит из следующих разделов:

общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития, описание целей муниципальной программы;

прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы;

3) перечень и краткое описание подпрограмм муниципальной программы;

4) перечень мероприятий муниципальной программы, включая мероприятия подпрограмм, с указанием всех источников финансирования по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

5) планируемые результаты реализации муниципальной программы с указанием показателей реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), характеризующих достижение целей, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6) методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы) (наименование показателя, порядок расчета, единица измерения, источник данных);

7) адресный перечень по строительству и реконструкции объектов муниципальной собственности, финансирование которых предусмотрено муниципальной программой (далее – Адресный перечень объектов), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

8) порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия программы (подпрограммы) с муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы);

9) состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

10) подпрограммы, которые содержат следующие разделы:

паспорт подпрограммы по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку;

обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы с обоснованием необходимости их осуществления (в том числе влияние мероприятий на достижение показателей, предусмотренных в Указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области, поручениях Главы Городского округа);

концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития Городского округа, реализуемых в рамках подпрограммы;

8. В состав муниципальной программы (подпрограммы) могут включаться иные подразделы, наличие которых согласно настоящему Порядку не является обязательным.

III. Разработка муниципальных программ

9. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ Городского округа, утверждаемого Администрацией Городского округа (далее - Перечень).

10. Проект Перечня формируется Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства в соответствии с действующим законодательством, обращениями Губернатора Московской области и Правительства Московской области, поручениями Главы Городского округа, а также предложениями органов Администрации Городского округа.

Сформированный Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства проект Перечня подлжет согласованию с заместителями Главы Администрации Городского округа.

11. Перечень содержит: наименования муниципальных программ; координаторов муниципальных программ; перечень подпрограмм;

муниципальных заказчиков муниципальных программ; срок реализации муниципальной программы.

12. Координатор муниципальной программы предлагает перечень подпрограмм и муниципальных заказчиков подпрограмм в соответствии с распределением полномочий между органами Администрации Городского округа и рекомендациями ЦИОГВ МО.

13. Муниципальный заказчик разрабатывает проект муниципальной программы, в том числе (при наличии технической возможности) в подсистеме ГАСУ МО, и направляет для согласования в заинтересованные органы Администрации Городского округа в срок не позднее 25 сентября текущего финансового года.

14. В перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с планируемыми результатами ее реализации.

15. Муниципальный заказчик программы (подпрограммы) формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации совместно с ЦИОГВ МО, органами Администрации Городского округа и хозяйствующими субъектами, участвующими в финансировании муниципальной программы (подпрограммы).

16. Мероприятия, планируемые к реализации совместно с ЦИОГВ МО, в том числе по предоставлению субсидий из бюджета Московской области на софинансирование мероприятий, включаются в муниципальную программу (подпрограмму) на основании гарантийных писем об участии, подписанных Главой Городского округа.

В случае отсутствия гарантийных писем намерения об участии в реализации государственной программы Московской области подтверждает координатор государственной программы в письменной форме.

17. При планировании мероприятий, реализуемых с привлечением средств бюджета Московской области, в муниципальные программы (подпрограммы) в обязательном порядке включается прогнозный объем средств бюджета Московской области, возможный к привлечению на реализацию мероприятия, а также объем средств бюджета Городского округа, необходимый для обеспечения софинансирования реализации мероприятия.

18. Проект муниципальной программы согласовывается с:

- Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства в части соответствия настоящему Порядку,

- Финансово-казначейским управлением, в части объемов финансирования за счет бюджетных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы,

- Комитетом по строительству и развитию дорожно-транспортной инфраструктуры Администрации Городского округа (далее - Комитет по строительству и развитию дорожно-транспортной инфраструктуры) в части Адресного перечня объектов,

- иными заинтересованными органами Администрации Городского округа.

19. Муниципальный заказчик программы вместе с проектом муниципальной программы направляет в обязательном порядке в Финансово-казначейское управление обоснование объема финансовых ресурсов муниципальной программы и информацию о направлениях расходов на реализацию муниципальной программы по форме согласно приложению № 6 (таблицы 1, 2) к настоящему Порядку.

20. Финансово-казначейское управление в срок до 7 календарных дней готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

соответствия источников финансирования объемам финансовых ресурсов за счет бюджетных средств;

соответствия направленных расходов финансирования средств муниципальной программы бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

21. Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства в срок до 7 календарных дней готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

соответствия целей муниципальной программы (подпрограммы) приоритетным целям социально-экономического развития Городского округа;

соответствия основных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) заявленным целям;

наличия планируемых результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы);

наличия статистического и методического обеспечения для количественного измерения планируемых результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы);

влияния мероприятий на достижение планируемых результатов, предусмотренных в муниципальной программе, в том числе Указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области, поручениях Главы Городского округа.

22. Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства и Финансово-казначейское управление вправе запросить у муниципального заказчика дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений.

23. В случае подготовки Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства и Финансово-казначейским управлением отрицательного заключения проект муниципальной программы дорабатывается муниципальным заказчиком в соответствии с полученными замечаниями в срок до 5 календарных дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства и Финансово-казначейское управление для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 3 календарных дней.

24. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются Администрацией Городского округа до 10 октября текущего года и являются основанием для формирования бюджета Одинцовского городского округа.

После утверждения муниципальной программы Городского округа информация по муниципальной программе Городского округа посредством подсистемы ГАСУ МО передается в единую автоматизированную систему управления закупками (ЕАСУЗ) и подсистему бюджетного планирования расходов государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ Московской области) в соответствии с регламентом обмена сведениями между ГАСУ МО, ЕАСУЗ Московской области и ГИС РЭБ Московской области.

25. Нормативный правовой акт об утверждении муниципальной программы направляется в Контрольно-счетную пала-

ту Городского округа для обеспечения реализации процедуры экспертизы муниципальных программ.

26. Муниципальные программы приводятся в соответствие с решением Совета депутатов Городского округа о бюджете Городского округа на очередной финансовый год и плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу

27. В муниципальную программу (подпрограмму) могут быть внесены изменения в случаях:

- 1) снижения ожидаемых поступлений в бюджет Городского округа;
- 2) исключения отдельных полномочий муниципального заказчика или их передачи другому муниципальному заказчику, а также наделения муниципального заказчика дополнительными полномочиями;
- 3) необходимости включения в муниципальную программу (подпрограмму) дополнительных мероприятий;
- 4) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы (подпрограммы) или ее отдельных мероприятий по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной разделом VIII «Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы» настоящего Порядка;
- 5) необходимости изменения перечня мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением средств из бюджетов другого уровня на их реализацию или изменением объема указанных средств;
- 6) изменения планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- 7) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с законодательством Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Городского округа.

8) в период реализации муниципальной программы в течение текущего финансового года в утвержденные муниципальные программы по инициативе муниципального заказчика могут вноситься следующие изменения:

- технические правки, не меняющие цель, объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);
 - перераспределение бюджетных ассигнований между мероприятиями, а также между годами реализации муниципальной программы (подпрограммы);
28. Внесение изменений в муниципальные программы осуществляется муниципальным заказчиком программы или по его решению муниципальным заказчиком подпрограммы или ответственным за выполнение мероприятия (далее - Инициатор внесения изменений) в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ.
29. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу (подпрограмму) Инициатор внесения изменений готовит:
- пояснительную записку с описанием влияния предлагаемых изменений муниципальной программы (подпрограммы) на планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы), обоснование эффективности принимаемых решений, экономико обоснование бюджетных средств;
 - финансовое экономическое обоснование изменений объема финансовых ресурсов (увеличение/уменьшение) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (таблицы 1 и 2).

При формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период предоставляются таблицы 1 и 2 по форме Приложения № 6 с указанием объемов финансирования всех мероприятий муниципальной программы.

30. Проект изменений в муниципальную программу (подпрограмму) согласовывается в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства и Финансово-казначейским управлением согласование осуществляется в течение 5 календарных дней со дня поступления проекта изменений в муниципальную программу на согласование.

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

31. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета Городского округа в объемах, установленных решением Совета депутатов Городского округа о бюджете Городского округа на очередной финансовый год и плановый период, средств бюджетов других уровней и за счет иных источников, привлекаемых для реализации муниципальной программы.

32. Выделение бюджетных ассигнований на финансирование муниципальных программ, предусматривающих принятие новых видов расходных обязательств, может осуществляться только с начала очередного финансового года при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение о бюджете либо в текущем финансовом году после внесения соответствующих изменений в решение о бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета.

33. Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в плановом периоде может быть скорректирован с учетом решений о перераспределении бюджетных ассигнований в целях изменения целевых значений показателей муниципальных программ (подпрограмм) и реализации мероприятий, влияющих на их изменения.

VI. Управление реализацией муниципальной программы

34. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

35. Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:

1) координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Администрации Городского округа об утверждении муниципальной программы и внесении его в установленном порядке на утверждение Главе Администрации Городского округа;

- 2) организацию управления муниципальной программой;
- 3) создание при необходимости комиссии (совета, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
- 4) реализацию муниципальной программы;
- 5) достижение целей и планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- 6) утверждение «Дорожных карт».

36. Муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы):

- 1) разрабатывает муниципальную программу (подпрограмму);
- 2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) и готовит обоснование финансовых ресурсов;
- 3) определяет ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), обеспечивает взаимодействие и координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);
- 5) обеспечивает заключение соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Московской области (перечислении межбюджетных трансфертов) на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) между Администрацией Городского округа и ЦИОГВ МО, определенным ответственным за выполнение мероприятия государственной программы (подпрограммы) Московской области.

Соглашения подлежат согласованию с главными распорядителями бюджетных средств и Финансово-казначейским управлением в части бюджетных средств в срок не более 7 календарных дней.

6) согласовывает с координатором муниципальной программы (подпрограммы) «Дорожные карты», Адресный перечень объектов;

7) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы);

8) готовит и представляет координатору муниципальной программы отчет о реализации муниципальной программы (подпрограммы), отчеты об исполнении «Дорожных карт» по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку и о выполнении мероприятий по объектам строительства и реконструкции, а также вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации программы в установленные настоящим Порядком сроки.

9) для размещения на официальном сайте Администрации Городского округа в сети «Интернет» представляет утвержденную муниципальную программу в Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства;

10) обеспечивает выполнение муниципальной программы (подпрограммы), а также эффективность и результативность ее реализации.

37. Ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы):

- 1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) и направляет его муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы);
- 2) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;
- 3) готовит и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы) отчет о реализации мероприятий муниципальной программы, «Дорожные карты», Адресный перечень объектов и отчеты об их исполнении в соответствии

Приложение №2 к Порядку

(наименование муниципальной программы (подпрограммы))

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации программы (тыс. руб.) *	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
						1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	п-й год реализации программы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма											
1	Основное мероприятие 1		Итого:								X
			Средства федерального бюджета								
			Средства бюджета Московской области								
			Средства бюджета Одинцовского городского округа								
			Внебюджетные источники								
			Другие источники								

с формами к настоящему Порядку.

38. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации мероприятий, анализу и рациональному использованию бюджетных средств и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Муниципальный заказчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы в целом.

39. Реализация основных мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с «Дорожными картами», сформированными по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

«Дорожные карты» и изменения, вносимые в них, разрабатываются муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы) и (или) ответственным за выполнение основного мероприятия по согласованию с муниципальным заказчиком программы и утверждаются координатором муниципальной программы.

«Дорожная карта» разрабатывается по основным мероприятиям муниципальной программы (подпрограммы) на один год. Для основного мероприятия, предусматривающего заключение контракта на срок, превышающий год, «Дорожная карта» разрабатывается на период, соответствующий плановому сроку выполнения основного мероприятия.

Для подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» или соответствующих мероприятий «Дорожная карта» не разрабатывается.

VII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

40. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется Администрацией Городского округа.

41. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы формирует в подсистеме ГАСУ МО:

- 1) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по формам согласно приложениям № 9 и 10 к настоящему Порядку;
- 2) ежегодно в срок до 01 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по формам согласно приложениям № 9 и 10 к настоящему Порядку, согласовывает его с Финансово-казначейским управлением в части бюджетных средств и представляет в Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства для оценки эффективности реализации муниципальной программы;

К годовому отчету о реализации мероприятий муниципальной программы Одинцовского городского округа дополнительно представляется аналитическая записка, в которой отражаются результаты:

- анализа достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- анализа выполнения мероприятий муниципальной программы, влияющих на достижение планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- анализа причин невыполнения или выполнения не в полном объеме мероприятий муниципальной программы, недостижения планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- анализа фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования, с указанием основных причин неосвоения средств.

3) годовой отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку согласовывается с Комитетом по строительству и развитию дорожно-транспортной инфраструктуры.

42. Не позднее 01 мая года, следующего за отчетным, Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства готовит сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ Одинцовского городского округа и размещает его на официальном сайте Администрации Городского округа в сети «Интернет».

VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

43. Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства ежегодно на основании годового отчета о реализации мероприятий муниципальной программы проводится оценка эффективности ее реализации.

44. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

45. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению №12 к настоящему Порядку.

46. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы Управление по инвестициям и поддержке предпринимательства подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору муниципальной программы и муниципальному заказчику, а также формирует рейтинг эффективности реализации муниципальных программ.

Муниципальные программы включаются в рейтинг и нумеруются в порядке убывания оценки эффективности.

47. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Администрацией Городского округа может быть принято решение:

- о целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы (подпрограммы);
- о сокращении (увеличении) начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);
- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (подпрограммы).

48. В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (подпрограммы) и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) муниципальных контрактов в бюджете Городского округа предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Заместитель Главы Городского округа П.В. Кондрацкий

Приложение №1 к Порядку

ФОРМА
ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

« _____ »
(наименование муниципальной программы)

Координатор муниципальной программы					
Муниципальный заказчик муниципальной программы					
Цели муниципальной программы					
Перечень подпрограмм	1. Наименование подпрограммы 2. Наименование подпрограммы ...				
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)				
	Всего	1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	п-й год реализации программы
Средства федерального бюджета					
Средства бюджета Московской области					
Средства бюджета Одинцовского городского округа					
Внебюджетные источники					
Другие источники					
Всего, в том числе по годам:					

ФОРМА
ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы (подпрограммы))

1.1	Мероприятие 1		Итого:									
			Средства федерального бюджета									
1.2	Мероприятие 2		Итого:									
			Средства федерального бюджета									
2	Основное мероприятие 2		Итого:									
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Одинцовского городского округа									X
			Внебюджетные источники									
...	Другие источники									
Итого по программе (подпрограмме)			Итого:									
Средства федерального бюджета												
Средства бюджета Московской области												
Средства бюджета Одинцовского городского округа										X		
Внебюджетные источники												
Другие источники												

* - объем финансирования мероприятий в соответствии с утвержденным бюджетом Одинцовского городского округа на год, предшествующий году начала реализации муниципальной программы. Мероприятия по объектам строительства и реконструкции подлежат корректировке в части объемов финансирования с учетом переноса средств с предыдущего года реализации муниципальной программы в целях не превышения проектной стоимости объекта.

Подпись

Приложение №3 к Порядку

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ _____

ФОРМА

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации программы (подпрограммы) ***	Планируемое значение по годам реализации				Номер основного мероприятия в перечне мероприятий программы (подпрограммы)	
					1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Подпрограмма									X
	Макропоказатель подпрограммы**									X
1.1	Целевой показатель 1									
1.2	Целевой показатель 2									
	...									
2	Подпрограмма									X
	Макропоказатель подпрограммы**									X
	...									

* Показатель к указу Президента Российской Федерации, к ежегодному обращению Губернатора Московской области, к соглашению, заключенному с органом исполнительной власти Московской области, приоритетный показатель муниципальной программы, показатель к поручению Главы городского округа, показатель муниципальной программы, иное.

** При наличии.

Примечание.

*** - базовое значение показателя на начало реализации программы (подпрограммы) приводится в соответствие с фактическим значением после формирования отчета о реализации муниципальной программы за год, предшествующий началу реализации муниципальной программы (подпрограммы).

Форма для «Обеспечивающей подпрограммы» не предусматривается.

Подпись

Приложение № 4 к Порядку

ФОРМА АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И РЕКОНСТРУКЦИИ
ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ФИНАНСИРОВАНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМОТРЕНО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ * _____

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о муниципальной регистрации права собственности	Годы проектирования/строительства /реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/приоритет мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.____** (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)				Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Одинцовского городского округа	
							всего	1-й год	2-й год	n-й год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Объект 1					Итого:							
						Средства федерального бюджета							
						Средства бюджета Московской области							
						Средства бюджета Одинцовского городского округа							
						Внебюджетные источники							
						Другие источники							
						Всего по мероприятию:							
						Средства федерального бюджета							
						Средства бюджета Московской области							
						Средства бюджета Одинцовского городского округа							
						Внебюджетные источники							
						Другие источники							

*Форма заполняется в части мероприятий по строительству и реконструкции объектов муниципальной собственности.

** Год начала реализации соответствующего мероприятия муниципальной программы.

Подпись

Приложение №5 к Порядку

ФОРМА
ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ФОРМА

« _____ »
(наименование подпрограммы муниципальной программы)

Муниципальный заказчик подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)				Итого
			1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы	
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:		Всего: в том числе:	Средства федерального бюджета				
			Средства бюджета Московской области				
			Средства бюджета Одинцовского городского округа				
			Внебюджетные источники				
			Другие источники				

Приложение №6 к Порядку

ФОРМА ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМА ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 1

Наименование мероприятия программы/подпрограммы*	Источники финансирования**	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия***	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам****
Подпрограмма			
...			
Подпрограмма			
...			
Мероприятие			
...			

*- наименование мероприятия в соответствии с Перечнем мероприятий программы/подпрограммы.

**- бюджет Одинцовского городского округа, федеральный бюджет, бюджет Московской области, внебюджетные источники, для средств, привлекаемых из федерального (областного) бюджета, указывается, в рамках участия в какой федеральной (областной) программы эти средства привлечены (с реквизитами), для внебюджетных источников указываются реквизиты соглашений и договоров.

*** - указывается формула, по которой произведен расчет объема финансовых ресурсов на реализацию мероприятия, с указанием источников данных, используемых в расчете, или метод обоснования объема финансовых ресурсов, необходимых на реализацию мероприятия (метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), нормативный метод, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод, метод индексации, плановый метод).

****- указывается общий объем финансирования мероприятий с разбивкой по годам, а также пояснение принципа распределения финансирования по годам реализации программы/подпрограммы.

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

№ п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Направление расходов	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Итого
			1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы	
1	Подпрограмма						
1.1	Мероприятие 1.1.						
	КБК ...				X		X
	КБК...				X		X
2	Подпрограмма						
2.1	Мероприятие 2.1.						
	КБК ...				X		X
	КБК...				X		X

Подпись

Приложение № 7 к Порядку

ФОРМА «ДОРОЖНАЯ КАРТА» ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

« _____ »
(наименование муниципальной программы (подпрограммы))

№ п/п	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение основного мероприятия	Ответственный исполнитель *	_____ год (предельный срок исполнения процедуры)				Результат выполнения
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма «.....»							
Основное мероприятие 1. «.....»							
1.	Стандартная процедура						
1.1.	Процедура 1						
1.2.	Процедура 2						
2.	Стандартная процедура						
2.1.	Процедура 1						
2.2.	Процедура 2						
						

* - Ф.И.О. и должность исполнителя, ответственного за процедуру.

Подпись

Приложение № 8 к Порядку

ФОРМА
Отчет о выполнении «Дорожной карты» по выполнению
основных мероприятий
муниципальной программы Одинцовского городского округа Московской области
« _____ »

№ п/п	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение основного мероприятия, с указанием предельных сроков их исполнения	Ответственный исполнитель (Управление, должность, Ф.И.О.)	_____ год (контрольный срок)				Планируемый результат выполнения	Фактический результат выполнения	Причины невыполнения
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма «.....»									
Основное мероприятие 1. «.....»									
1.	Стандартная процедура								
1.1.	Процедура 1								
1.2.	Процедура 2								
2.	Стандартная процедура								
2.1.	Процедура 1								
2.2.	Процедура 2								
								

Подпись

Приложение № 9 к Порядку

ФОРМА
ОПЕРАТИВНЫЙ (ГОДОВОЙ) ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(наименование муниципальной программы)
за январь - _____ 20__ года
Муниципальный заказчик _____
Источники финансирования _____
(бюджет Одинцовского городского округа, другие источники)

Наименование программы (подпрограммы), мероприятия (с указанием порядкового номера)	Источники финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Выполнено* (тыс. руб.)	Профинансировано** (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия в соответствии с перечнем стандартных процедур, указанных в Дорожных картах	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма						
Итого по подпрограмме						
Основное мероприятие подпрограммы						
Мероприятие программы/подпрограммы						
...						
Подпрограмма						
Итого по подпрограмме						
Основное мероприятие подпрограммы						
Мероприятие программы/подпрограммы						
...						
Итого по муниципальной программе						

*стоимость выполненных программных мероприятий

**кассовые расходы

Подпись

СОГЛАСОВАНО (в части бюджетных средств):

Финансово – казначейское Управление

Приложение № 10 к Порядку

ФОРМА
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)
(наименование муниципальной программы (подпрограммы)
за 20__ год

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения	Базовое значение задачи/показателя (на начало реализации муниципальной программы)	Планируемое значение задачи/показателя на 20__	Достигнутое значение задачи/показателя за 20__	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/ текущая стадия выполнения/ предложения по выполнению
1	2	3	4	5	6	7	8
	Подпрограмма						
	Макропоказатель подпрограммы**						
1.		Показатель 1					
		Показатель 2					
		...					
	Подпрограмма						
	Макропоказатель подпрограммы**						
2.		Показатель 1					
		Показатель 2					
		...					

**При наличии.
Подпись

Приложение № 11 к Порядку

ФОРМА
ОПЕРАТИВНЫЙ (ГОДОВОЙ) ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОБЪЕКТАМ СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕКОНСТРУКЦИИ

(наименование муниципальной программы)
ЗА ЯНВАРЬ - _____ 20__ ГОДА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК _____

№ п/п	Объекты капитального строительства	Мощность/площадь ремонта	Источники финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)		Фактически выполненные работы по этапам строительства, реконструкции (выполнены ПИР, подготовлена ПСД, утверждена ПСД (заключение экспертизы, дата, номер), заключены контракты на СМР, выполнены работы по монтажу фундамента, возведен корпус здания (коробка - кирпичные (блочные) стены, уложены плиты перекрытия и покрытия) и т.д.)	Причины невыполнения/ несвоевременного выполнения
				План	Факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Наименование объекта, адрес объекта (планируемые работы)			ВСЕГО			
				Средства федерального бюджета			
				Средства бюджета Московской области			
				Средства бюджета Одинцовского городского округа			
				Внебюджетные источники			
				Другие источники			

ПИР - проектно-изыскательские работы
ПСД - проектно-сметная документация
СМР - строительно-монтажные работы
Подпись

СОГЛАСОВАНО (в части бюджетных средств):
Финансово – казначейское Управление

Приложение №12 к Порядку

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы определяет алгоритм оценки результативности и эффективности подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы, в процессе и по итогам ее реализации. В случае продолжения реализации в составе муниципальной программы мероприятий, начатых в рамках реализации муниципальных программ района за предыдущий период, оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется с учетом количественных и качественных целевых показателей на момент включения данного мероприятия (мероприятий) в муниципальную программу. В случае превышения фактически привлеченных средств из внебюджетных источников на 30 процентов и более внебюджетное планирование на этапе разработки муниципальной программы признается неэффективным и при определении эффективности реализации муниципальной программы приравнивается к его плановому объему. В случае превышения фактического целевого значения показателя на 20 процентов и более от планового его плани-

рование на этапе разработки муниципальной программы признается неэффективным, и при определении результативности фактическое значение показателя приравнивается к его плановому значению.

Эффективность реализации муниципальной программы определяется как оценка эффективности реализации мероприятий и достижения запланированных целевых значений показателей. Результативность определяется отношением фактического результата к запланированному результату на основе проведения анализа реализации муниципальной программы. Для оценки результативности подпрограмм должны быть использованы плановые и фактические значения соответствующих целевых показателей. Индекс результативности подпрограмм определяется по формуле:
$$I_p = \frac{\sum (M_p \times S)}{I_p}$$

I_p - индекс результативности подпрограмм;
S - соотношение достигнутых и плановых результатов целевых значений показателей. Соотношение рассчитывается по формулам:

$$S = R_f / R_n$$

в случае использования показателей, направленных на увеличение целевых значений;
$$S = R_n / R_f$$

в случае использования показателей, направленных на снижение целевых значений;
R_f - достигнутый результат целевого значения показателя;
R_n - плановый результат целевого значения показателя;
M_p - весовое значение показателя (вес показателя), характеризующего муниципальную программу, которое рассчитывается по формуле:
$$M_p = 1 / N$$

N - общее число показателей, характеризующих выполнение муниципальной программы. Под эффективностью понимается отношение затрат на достижение (фактических) нефинансовых результатов реализации муниципальной программы к планируемым затратам муниципальной программы. Эффективность муниципальной программы определяется по формуле:
Индекс эффективности муниципальной программы определяется по формуле:
$$I_z = (V_f \times I_p) / V_n$$

I_z - индекс эффективности муниципальной программы;

U_f - объем фактического совокупного финансирования муниципальной программы;
I_r - индекс результативности муниципальной программы;
U_n - объем запланированного совокупного финансирования муниципальной программы. По итогам проведения анализа индекса эффективности реализации муниципальной программы: (I_z) наименование индикатора - индекс эффективности муниципальной программы (диапазоны значений, характеризующие эффективность подпрограмм, перечислены ниже). Значение показателя:
I_z >= 1,0. Качественная оценка реализации муниципальной программы: эффективная. Значение показателя:
0,8 <= I_z < 1,0. Качественная оценка муниципальной программы: удовлетворительная. Значение показателя:
I_z < 0,8. Качественная оценка муниципальной программы: низкая/неэффективная.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 25.09.2019 № 753

О временном ограничении движения автотранспорта и обеспечении антитеррористической защищенности, охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения и пожарной безопасности при проведении на территории города Звенигород мероприятий, посвященных празднованию Дня города Звенигород 28 сентября 2019 года

В целях обеспечения общественного порядка и безопасности граждан, недопущения совершения террористических и экстремистских проявлений, а также безопасности дорожного движения в период проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня города Звенигород, в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику Территориального управления Звенигородской администрации Одинцовского городского округа (Мангушев Р.Х.) обеспечить организацию безопасности при проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня города Звенигород, 28.09.2019 (далее – Мероприятия);

1.1. Довести до сведения владельцев торговых объектов информацию об ограничении торговли крепкими алкогольными напитками в стеклянном таре в местах проведения праздничных Мероприятий;
1.2. Рекомендовать собственнику ТЦ «Ашан», расположенного по адресу: г. Звенигород, шоссе Нахабинское, д.15А, перекрытие автомобильной парковки с 22 часов 00 минут 27.09.2019 до 22 часов 00 минут 28.09.2019;
1.3. Осуществить доставку и установку необходимого количества мобильных секционных ограждений в местах проведения Мероприятий (по согласованию с Межмуниципальным управлением МВД России «Одинцовское»);
1.4. По окончании Мероприятий осуществить демонтаж мобильных секционных ограждений и их вывоз;
1.5. Организовать и оборудовать необходимое количество пунктов контролируемого доступа населения на территорию проведения массового Мероприятия. В этих целях установить на каждый пункт, стол, стул, стационарный металлоискатель, подключить его к сети электропитания, проверив работоспособность, и передать на время проведения Мероприятий для работы сотрудникам полиции (по согласованию с Межмуниципальным управлением МВД России «Одинцовское»);
1.6. Обеспечить места перекрытия движения автотран-

спорта временными знаками и ограничительными ограждениями (большегрузный автотранспорт);
1.7. Привлечь к охране общественного порядка и осуществлению пропускного режима на Мероприятии членов народной дружины Звенигород и членов Звенигородского хуторского казачьего общества.
2. Ограничить движение всех видов автотранспорта в г. Звенигород (за исключением автотранспорта экстренных служб):
- с 06 часов 00 минут 27.09.2019 до 06 часов 00 минут 29.09.2019 по шоссе Нахабинское от улицы Лермонтова до улицы Маяковского, по улице Пролетарская от шоссе Нахабинское, до улицы Маяковского для обеспечения проведения мероприятия, монтажа/демонтажа сцены.
- с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут 28.09.2019 по улице Советская от улицы Пролетарская до улицы Некрасова и по улице Советская от улицы Некрасова до улицы Пролетарская для обеспечения проведения мероприятия.
3. Рекомендовать Межмуниципальное Управление МВД России «Одинцовское» (Школкин А.В.):
3.1. Проверить комплекс мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в период подготовки и проведения Мероприятия;
3.2. Организовать обеспечение дорожной безопасности

на маршруте прибытия/убытия участников Мероприятия.
4. Рекомендовать Звенигородскому подразделению филиала Одинцовского ПАТП ГУП «Мострансавто» (Катырин Н.Н.), (ИП Уханов М.А.), (ИП Уханов А.М.): внести изменение в расписание и маршруты движения городского общественного транспорта в период временного ограничения движения по участкам дорог.
5. Рекомендовать Красногорскому территориальному управлению силами и средствами ГКУ МО «Мособлжелезнодорожного транспорта» обеспечить противопожарную безопасность в период проведения Мероприятия.
6. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Одинцовского городского округа и Территориального управления Звенигород.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Территориального управления Звенигородской администрации Одинцовского городского округа Мангушева Р.Х.

Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26.08.2019 № 375

О внесении изменений в муниципальную программу городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области «Муниципальное управление в городском поселении Кубинка на 2018-2022 годы»

В соответствии с Решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.06.2019 № 5/5 «О правопреимстве», Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Мо-

сковской области от 15.09.2017 № 211, в связи с изменением перечня мероприятий и изменением объемов финансирования мероприятий за счет средств бюджета городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области муниципальной программы городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области «Муниципальное управление в городском поселении Кубинка на 2018-2022 годы»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области «Муниципальное управление в городском поселении

Кубинка на 2018 - 2022 годы», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Кубинка от 25.09.2017 № 223 «Об утверждении муниципальной программы городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области «Муниципальное управление в городском поселении Кубинка на 2018-2022 годы» (в редакции от 12.04.2019г. № 82) (далее – муниципальная программа), внести следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
1.2. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 2 к муниципальной программе изложить в редакции, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа Московской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Территориального управления Кубинка Е.С. Степаненко.

Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов

Приложение 1 к Постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 26.08.2019 № 375

Паспорт
муниципальной программы «Муниципальное управление в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области на 2018 - 2022 годы» (далее – программа)

Наименование муниципальной программы	Муниципальное управление в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области на 2018-2022 годы					
Цель муниципальной программы	Повышение эффективности муниципального управления в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области					
Перечень задач	Задача 1 «Решение вопросов органов местного самоуправления городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области» Задача 2 «Обеспечение эффективного и ответственного управления финансами городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области» Задача 3 «Совершенствование системы управления муниципальной службой в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области» Задача 4 «Развитие системы информирования населения городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области о деятельности органов местного самоуправления» Задача 5 «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области» Задача 6 «Социальная поддержка граждан городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области» Задача 7 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»					
Координатор муниципальной программы	Начальник Территориального управления Кубинка – Степаненко Е.С.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Территориальное управление Кубинка					
Сроки реализации муниципальной программы	2018 - 2022 годы					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.
Итого	418 434,95755	81 063,06155	88 262,42263	86 821,72400	81 817,02537	80 470,72400
Средства бюджета городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области	408 510,95755	78 933,06155	86 366,42263	84 901,72400	79 828,02537	78 481,72400
Средства бюджета Московской области	9 924,00000	2 130,00000	1 896,00000	1 920,00000	1 989,00000	1 989,00000
Другие источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
Отклонение от установленной предельной численности депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района, чел	0	0	0	0	0	0
Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», по которым нарушен срок подготовки ответа, к общему количеству жалоб, поступивших на портал, %	0	0	0	0	0	0
Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», ответ по которым гражданином отмечен как неудовлетворительный, и отправлен на повторное рассмотрение, к общему количеству жалоб, поступивших на портал, %	15	10	10	10	10	10
Увеличение доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, %	60	70	80	80	80	80
Повышение уровня информированности населения городского поселения Кубинка, %	104,16	105,13	106,05	107,01	108,06	
Доля работников городского поселения Кубинка, прошедшего диспансеризацию, %	100	100	100	100	100	100
Коэффициент благоустроенных пешеходных улиц и общественных пространств, условная единица	2	1	1	1	1	1
Обеспечение роста количества субъектов малого и среднего предпринимательства	1	1	1	1	1	1
Увеличение доли продукции, работ (услуг), произведенных малыми и средними предприятиями	20	21	22	23	24	
Увеличение доли налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства	20	25	30	35	40	
Увеличение удельного веса вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства	0	1	5	10	15	

Начальник Территориального управления Кубинка Е.С. Степаненко

Приложение 2 к Постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 26.08.2019 № 375

Приложение 1 к муниципальной программе

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ КУБИНКА ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
на 2018 – 2022 гг.

N п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий, с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятий	Объем финансирования мероприятия в 2017 г (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия	Результаты выполнения мероприятий
							2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Задача 1 Решение вопросов органов местного самоуправления городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области		Итого:		80 326,319	263 024,58367	52 001,97867	57 805,09300	51 026,50400	51 095,50400	51 095,50400	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	78 726,319	253 506,58367	50 277,97867	55 909,09300	49 106,50400	49 106,50400	49 106,50400		
			Средства бюджета Московской области	2018-2022 годы	1 600,000	9 518,000	1 724,000	1 896,000	1 920,000	1 989,000	1 989,000		
1.1	Мероприятие 1 Обеспечение деятельности Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области	Работы по улучшению компьютерной базы; ремонт нежилого помещения, находящегося в собственности Администрации городского поселения Кубинка, южное крыло здания Администрации площадью 192,2 кв. метра, для расселения сотрудников Администрации в данное помещение; Установка и ввод в эксплуатацию приборов учета потребления энерго-, водо- и теплоресурсов во всем здании Администрации.	Итого:		37 880,990	228 728,04022	42 081,83522	51 763,49300	44 960,90400	44 960,90400	44 960,90400	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Обеспечение эффективной деятельности Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области по решению вопросов местного значения
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	37 880,990	228 728,04022	42 081,83522	51 763,49300	44 960,90400	44 960,90400	44 960,90400		
1.2	Мероприятие 2 Осуществление первичного воинского учета в городском поселении Кубинка		Итого:		1 600,000	9 518,000	1 724,000	1 896,000	1 920,000	1 989,000	1 989,000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Обеспечение эффективной деятельности отдела первичного воинского учета Администрации городского поселения Кубинка
			Средства бюджета Московской области	2018-2022 годы	1 600,000	9 518,000	1 724,000	1 896,000	1 920,000	1 989,000	1 989,000		
1.3	Мероприятие 3 Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского поселения Кубинка»		Итого:		38 269,330	4 288,04345	4 288,04345	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	38 269,330	4 288,04345	4 288,04345	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		

N п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий, с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятий	Объем финансирования мероприятия в 2017 г (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия	Результаты выполнения мероприятий
							2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.4	Мероприятие 4 Материально-техническое обеспечение деятельности органов территориального общественного самоуправления в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области	Взаимодействие органов местного самоуправления городского поселения Кубинка и органов территориального общественного самоуправления городского поселения Кубинка по решению вопросов местного значения	Итого:	2018-2022 годы	2 576,000	14 696,00000	2 753,60000	2 985,60000	2 985,60000	2 985,60000	2 985,60000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		2 576,000	14 696,00000	2 753,60000	2 985,60000	2 985,60000	2 985,60000	2 985,60000		
1.5	Мероприятие 5 Премиирование и материально-техническое обеспечение деятельности ветеранских организаций в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области	Взаимодействие ветеранских организаций и органов местного самоуправления городского поселения Кубинка в соответствии с ФЗ №151 от 06.10.2003г и ФЗ №5 от 12.01.1995г	Итого:	2018-2022 годы	0,000	5 794,50000	1 154,50000	1 160,00000	1 160,00000	1 160,00000	1 160,00000	Отдел правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		0,000	5 794,50000	1 154,50000	1 160,00000	1 160,00000	1 160,00000	1 160,00000		
2.	Задача 2 Обеспечение эффективного и ответственного управления финансами городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области		Итого:	2018-2022 годы	11 388,420	66 267,85000	11 410,07000	17 094,71863	13 338,92000	12 885,22137	11 538,92000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		11 388,420	66 267,85000	11 410,07000	17 094,71863	11 538,92000	11 538,92000	11 538,92000		
2.1.	Мероприятие 1 Обеспечение передачи полномочий по составлению и исполнению бюджета городского поселения Кубинка финансовому органу Администрации Одинцовского муниципального района	Заключение соглашения с Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского муниципального района.	Итого:	2018-2022 годы	855,000	4 631,15000	876,65000	991,50000	921,00000	921,00000	921,00000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Своевременное и качественное исполнение бюджетного законодательства РФ в части составления и исполнения местного бюджета.
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		855,000	4 631,15000	876,65000	991,50000	921,00000	921,00000	921,00000		
2.2	Мероприятие 2 Обеспечение передачи полномочий в сфере осуществления муниципального торгового контроля на территории городского поселения Кубинка		Итого:	2018-2022 годы	466,000	2 361,60000	466,00000	497,60000	466,00000	466,00000	466,00000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Обеспечение передачи полномочий по решению вопросов местного значения для обеспечения жителей городского поселения Кубинка услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		466,000	2 361,60000	466,00000	497,60000	466,00000	466,00000	466,00000		
2.3	Мероприятие 3 Обеспечение передачи полномочий в сфере жилищных отношений на территории городского поселения Кубинка		Итого:	2018-2022 годы	636,500	3 182,50000	636,50000	636,50000	636,50000	636,50000	636,50000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		636,500	3 182,50000	636,50000	636,50000	636,50000	636,50000	636,50000		
2.4	Мероприятие 4 Осуществление деятельности МФЦ на территории городского поселения Кубинка		Итого:	2018-2022 годы	8 885,420	44 427,10000	8 885,42000	8 885,42000	8 885,42000	8 885,42000	8 885,42000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Организация деятельности территориального подразделения Кубинка Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, по принципу «одного окна»
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		8 885,420	44 427,10000	8 885,42000	8 885,42000	8 885,42000	8 885,42000	8 885,42000		
2.5	Мероприятие 5 Софинансирование расходов на содержание МКУ «Управление дорожного хозяйства и капитального строительства Одинцовского муниципального района»		Итого:	2018-2022 годы	545,500	3 065,50000	545,50000	630,00000	630,00000	630,00000	630,00000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	исполнение полномочий городских поселений в сфере дорожной деятельности в части координации работы с центральными исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		545,500	3 065,50000	545,50000	630,00000	630,00000	630,00000	630,00000		
2.6	Мероприятие 6 финансовое обеспечение решения других общегосударственных вопросов, возложенных на органы местного самоуправления		Итого:	2018-2022 годы	В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности Планового отдела					Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Обеспечение решения других общегосударственных вопросов, возложенных на органы местного самоуправления		
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности Планового отдела								
2.7	Мероприятие 7 Участие в реализации муниципальной программы Одинцовского муниципального района в сфере образования		Итого:	2019-2022 годы	0,00000	5 000,00000	0,00000	5 000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Своевременное предоставление иных межбюджетных трансфертов на целевое финансирование мероприятий в сфере образования
			Средства бюджета городского поселения Кубинка		0,00000	5 000,00000	0,00000	5 000,00000	0,00000	0,00000	0,00000		

N п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий, с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятий	Объем финансирования мероприятия в 2017 г (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия	Результаты выполнения мероприятий
							2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.8	Мероприятие 8 Обеспечение сбалансированности бюджета поселения, в том числе за счет привлечения заемных средств		Итого: Средства бюджета городского поселения Кубинка	2019-2022 годы	- -	3 600,00000 3 600,00000	- -	453,69863 453,69863	1 800,00000 1 800,00000	1 346,30137 1 346,30137	- -	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Своевременное исполнение долговых обязательств поселения Показатель отношения объема муниципального долга к годовому объему доходов бюджета поселения без учета безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений к 2021 году не более 8% Отношение объема расходов на обслуживание муниципального долга поселения к объему расходов бюджета поселения (за исключением расходов, которые осуществляются за счет субвенций) не превышает 3%
3.	Задача 3 Совершенствование системы управления муниципальной службой в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области		Итого: Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	911,770 911,770	3 994,81968 3 994,81968	786,19068 786,19068	766,62900 766,62900	814,00000 814,00000	814,00000 814,00000	814,00000 814,00000	Отдел правового обеспечения, организационной работы и документооборота	Формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальных служащих Администрации ОМР
3.1	Мероприятие 1 Организация работы по совершенствованию нормативной базы Администрации ОМР по вопросам муниципальной службы		Итого: Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	- -	В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности отдела документооборота, правового и кадрового обеспечения В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности отдела документооборота, правового и кадрового обеспечения						Отдела документооборота, правового и кадрового обеспечения	Разработаны и приведены в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Московской области муниципальные правовые акты Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района по вопросам муниципальной службы
3.2	Мероприятие 2 Организация работы по профессиональной переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих, краткосрочному обучению, командированию с целью обмена опытом		Итого: Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	125,000 125,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	Отдела документооборота, правового и кадрового обеспечения	Пройдено обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальными служащими, подлежащими повышению квалификации в соответствии с планом-заказом
3.3	Мероприятие 3 Организация работы с кадровым резервом и проведению курсов на замещение вакантных должностей		Итого: Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	- -	В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности отдела документооборота, правового и кадрового обеспечения В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности отдела документооборота, правового и кадрового обеспечения						Отдел правового обеспечения, организационной работы и документооборота	Оформлены назначения муниципальных служащих из кадрового резерва для замещения вакантных должностей
3.4	Мероприятие 4 Обеспечение гарантий муниципальным служащим: проведение ежегодной диспансеризации муниципальных служащих, оформление муниципальных пенсий		Итого: Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	786,770 786,770	3 994,81968 3 994,81968	786,19068 786,19068	766,62900 766,62900	814,00000 814,00000	814,00000 814,00000	814,00000 814,00000	Отдел правового обеспечения, организационной работы и документооборота	Проведена диспансеризация всех подлежащих диспансеризации муниципальных служащих. Рассчитаны и оформлены муниципальные пенсии в соответствии с законодательством о муниципальной службе
3.5	Мероприятие 5 Совершенствование мер по противодействию коррупции на муниципальной службе в части кадровой работы		Итого: Средства бюджета городского поселения Кубинка	2017-2021 годы	- -	В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности отдела документооборота, правового и кадрового обеспечения В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности отдела документооборота, правового и кадрового обеспечения						Отдел правового обеспечения, организационной работы и документооборота	Выполнены все мероприятия предусмотренные планом противодействия коррупции
4.	Задача 4 Развитие системы информирования населения городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области о деятельности органов местного самоуправления		Итого: Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	6 714,100 6 714,100	3 461,50000 3 461,50000	1 854,00000 1 854,00000	637,90000 637,90000	323,20000 323,20000	323,20000 323,20000	323,20000 323,20000	Отдел правового обеспечения, организационной работы и документооборота Администрации городского поселения Кубинка	
4.1	Мероприятие 1 Обеспечение деятельности МАУ «Редакция газеты «Вести Кубинки» городского поселения Кубинка		Итого: Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	6 414,100 6 414,100	1 561,00000 1 561,00000	1 561,00000 1 561,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	Отдел правового обеспечения, организационной работы и документооборота	Уровень информирования населения Одинцовского муниципального района об основных событиях социально-экономического развития, общественно-политической жизни, освещение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области в печатных СМИ выходящих на территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области

N п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий, с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятий	Объем финансирования мероприятия в 2017 г (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия	Результаты выполнения мероприятий
							2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4.2	Мероприятие 2 Осуществление взаимодействия органов местного самоуправления городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области с печатными СМИ в области подписки, доставки и распространения тиражей печатных изданий		Итого:		300,000	1 585,80000	293,00000	323,20000	323,20000	323,20000	323,20000	Отдел правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота	Осуществление подписки на издание «Одинцовская неделя» и «Российская газета»
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	300,000	1 585,80000	293,00000	323,20000	323,20000	323,20000	323,20000		
4.3	Мероприятие 3 Проведение мероприятий, к которым обеспечено праздничное/ тематическое оформление территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.05.2014 № 363/16 «Об утверждении Методических рекомендаций по размещению и эксплуатации элементов праздничного, тематического и праздничного светового оформления на территории Московской области»		Итого:		В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности отдела					Отдел правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота	Обеспечение праздничного/ тематического оформления территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, согласно Проекта тематического и праздничного светового оформления территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района на отчетный год, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.05.2014 № 363/16 «Об утверждении Методических рекомендаций по размещению и эксплуатации элементов праздничного, тематического и праздничного светового оформления на территории Московской области»		
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	В пределах средств, предусматриваемых на обеспечение деятельности отдела								
4.4	Мероприятие 4 Развитие системы информирования населения (стенды, плакаты, схемы и т.д.)		Итого:	2018-2022 годы	-	314,70000	-	314,70000	0,00000	0,00000	0,00000		
			Средств бюджета городского поселения Кубинка		-	314,70000	-	314,70000	0,00000	0,00000	0,00000		
5.	Задача 5 Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области		Итого:		4 033,000	37 348,31220	6 897,16220	3 169,15000	12 174,00000	7 554,00000	7 554,00000	Отдел земельных и имущественных отношений	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	4 033,000	37 348,31220	6 491,16220	3 169,15000	12 174,00000	7 554,00000	7 554,00000		
			Средства бюджета Московской области	2018-2022 годы	0,000	406,00000	406,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
5.1	Мероприятие 1 Обслуживание информационных систем	Информационно-техническое обслуживание программных комплексов: «Реестр муниципальной собственности», комплексная геоинформационная система, модуль «Закрепление территорий уборки»; Выполнение работ по изготовлению ключа электронной цифровой подписи; Закупка комплекта для инвентаризации ТСД.	Итого:		1 518,000	26 336,54770	5 524,54770	2 078,00000	6 178,00000	6 278,00000	6 278,00000	Отдел земельных и имущественных отношений	Техническое обслуживание программных комплексов «Реестр муниципальной собственности», комплексная геоинформационная система, модуль «Закрепление территорий уборки», Обеспечение работников средствами ЭЦП; Закупка комплекта для инвентаризации ТСД
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	1 518,000	26 336,54770	5 524,54770	2 078,00000	6 178,00000	6 278,00000	6 278,00000		
5.2	Мероприятие 2 Документарное сопровождение передачи в аренду/продажи муниципального имущества	Выполнение работ по изготовлению технических описаний планов нежилых помещений, находящихся в собственности городского поселения Кубинка; Выполнение работ по оценке муниципального имущества.	Итого:		239,000	2 943,50000	13,50000	150,00000	880,00000	950,00000	950,00000	Отдел земельных и имущественных отношений	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	239,000	2 943,50000	13,50000	150,00000	880,00000	950,00000	950,00000		
5.3	Мероприятие 3 Обеспечение нормативного состояния жилого фонда городского поселения	Снос зданий и вывоз строительного мусора	Итого:		0,000	4 880,00000	80,00000	0,00000	4 800,00000	0,00000	0,00000	Отдел земельных и имущественных отношений	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	0,000	4 880,00000	80,00000	0,00000	4 800,00000	0,00000	0,00000		
5.4	Мероприятие 4 Выполнение кадастровых работ	Разработка проектной документации о местоположении, границах, площади и иных качественных и количественных характеристиках лесного участка в составе земель лесного фонда; Постановка на кадастровый учет сетей ул. Сосновка; Выполнение работ по изготовлению технических описаний и планов внутриквартальных дорог	Итого:		176,000	2 006,02750	466,02750	650,00000	290,00000	300,00000	300,00000	Отдел земельных и имущественных отношений	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	176,000	2 006,02750	466,02750	650,00000	290,00000	300,00000	300,00000		
5.5.	Мероприятие 5 Содержание пустующего муниципального жилого фонда	Содержание свободных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности по адресам: Г. Кубинка, Мехколлонна-59, д.37, кв 1; Станция Кубинка-2, д.9, кв.1	Итого:		2 100,000	254,08700	150,08700	26,00000	26,00000	26,00000	26,00000	Отдел ЖКХ, ГО и ЧС	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	2 100,000	254,08700	150,08700	26,00000	26,00000	26,00000	26,00000		
5.6.	Мероприятие 6 Проведение мероприятий по комплексной борьбе с борщевиком		Итого:		0,000	838,15000	573,00000	265,15000	0,00000	0,00000	0,00000	Отдел земельных и имущественных отношений	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	0,000	432,15000	167,00000	265,15000	0,00000	0,00000	0,00000		
			Средства бюджета Московской области	2018-2022 годы	0,000	406,00000	406,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		

N п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий, с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятий	Объем финансирования мероприятия в 2017 г (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия	Результаты выполнения мероприятий
							2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5.7.	Мероприятие 7 Выполнение работ по топографической съемке		Итого:		0,000	90,00000	90,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Отдел земельных и имущественных отношений	
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	0,000	90,00000	90,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
6.	Задача 6 Социальная поддержка граждан городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области		Итого:		12 257,000	44 337,89200	8 113,66000	8 788,93200	9 145,10000	9 145,10000	9 145,10000		
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	12 257,000	44 337,89200	8 113,66000	8 788,93200	9 145,10000	9 145,10000	9 145,10000	Отдел правового обеспечения, организационной работы и документооборота	
6.1	Мероприятие 1 Предоставление жителям городского поселения Кубинка льгот по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде доплаты к пенсиям, освобождения от оплаты за жилое помещение и отопление, а также другие коммунальные услуги	Итого:		2 800,000	14 798,89200	2 788,56000	3 610,33200	2 800,00000	2 800,00000	2 800,00000	Отдел правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота Отдел жилищно-коммунального хозяйства, ГО и ЧС	Доля граждан, получивших жилищные субсидии на оплату жилого помещения и коммунальные услуги, от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации- 100%
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	2 800,000	14 798,89200	2 788,56000	3 610,33200	2 800,00000	2 800,00000	2 800,00000		
6.1.1.	Мероприятие 1.1. Предоставление жителям городского поселения Кубинка льгот по оплате жилого помещения		Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	1 350,000	8 073,89200	1 538,56000	2 170,33200	1 455,00000	1 455,00000	1 455,00000		
6.1.2.	Мероприятие 1.2. Предоставление жителям городского поселения Кубинка льгот по оплате коммунальных услуг		Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	1 450,000	6 725,00000	1 250,00000	1 440,00000	1 345,00000	1 345,00000	1 345,00000		
6.2	Мероприятие 2 Предоставление дополнительных мер социальной поддержки для отдельных категорий граждан городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области.	Компенсационные выплаты на приобретение комплектов детской одежды, школьной или спортивной формы; компенсационные выплаты многодетным семьям на приобретение детской одежды, школьной или спортивной формы; доплаты к пенсиям участникам ВОВ, труженикам тыла и несовершеннолетним узникам старше 85 лет; социальная поддержка «Детей войны»; выдача адресной материальной помощи нуждающимся гражданам городского поселения Кубинка; материальная помощь участникам ВОВ в связи с годовщиной Победы в Великой Отечественной Войне; единовременное материальное поощрение семей при рождении третьего и последующих детей; оказание материальной помощи детям из неблагополучных семей на приобретение выпускного платья (костюма) при окончании школы; поддержка волонтерского движения по работе с отдельными категориями граждан.	Итого:		9 457,000	29 539,00000	5 325,10000	5 178,60000	6 345,10000	6 345,10000	6 345,10000	Отдел по организационной работе, делам молодежи, культуре и спорту	Доля граждан, получивших дополнительные меры социальной поддержки, от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение в соответствии с нормативно-правовыми актами городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области- 100%
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	9 457,000	29 539,00000	5 325,10000	5 178,60000	6 345,10000	6 345,10000	6 345,10000		
7.	Задача 7 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»		Итого:		-		В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности отдела правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота					Отдел правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота	Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства на территории городского поселения Кубинка
			Средства бюджета городского поселения Кубинка	2018-2022 годы	-		В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности отдела правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота						
7.1	Мероприятие 1 Анализ проблем, возникающих при открытии объекта малого предпринимательства						В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности отдела правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота						
7.2	Мероприятие 2 Организация участия в съездах, конференциях, семинарах представителей малого и среднего предпринимательства						В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности отдела правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота						
7.3	Мероприятие 3 Оказание консультационной и информационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства						В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности отдела правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота						
7.4	Мероприятие 4 Организация освещения в средствах массовой информации, на сайте поселения вопросов развития малого предпринимательства						В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности отдела правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота						
7.5	Мероприятие 5 Проведение мониторинга по вопросам занятости населения в сфере малого и среднего предпринимательства						В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности отдела правового и кадрового обеспечения, организационной работы и документооборота						
Итого:						418 434,95755	81 063,06155	88 262,42263	86 821,72400	81 817,02537	80 470,72400		
Средства бюджета городского поселения Кубинка						408 510,95755	78 933,06155	86 366,42263	84 901,72400	79 828,02537	78 481,72400		
Средства бюджета Московской области						9 924,00000	2 310,00000	1 986,00000	1 920,00000	1 989,00000	1 989,00000		

Приложение 3 к Постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 26.08.2019 № 375

Приложение № 2 к муниципальной программе

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ КУБИНКА ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
на срок 2018 – 2022 гг.

N п/п	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)				Показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Планируемое значение показателя по годам реализации				
	Средства бюджета городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района	Федеральный бюджет	Бюджет Московской области	Средства бюджета Одинцовского муниципального района				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Задача 1, 2 Организация осуществления функций и полномочий Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского поселения Кубинка», органов территориального общественного самоуправления, обеспечение передачи полномочий городского поселения Кубинка в бюджет Одинцовского муниципального района Московской области					процент	100	100	100	100	100	100
	319 774,43367		9 518,0000		1.1 Доля обращений граждан, рассмотренных без нарушений установленных сроков, в общем числе обращения граждан	процент	90	95	95	95	95	95
					1.2. Доля муниципальных нормативных правовых актов, разработанных без нарушений сроков реализации поручений, содержащихся в постановлениях и распоряжениях Руководителя Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района от общего количества разработанных на основании поручений нормативных правовых актов	процент	90	95	95	95	95	95
					1.3. Доля проведенных процедур закупок в общем количестве запланированных процедур закупок	процент	100	100	100	100	100	100
					1.4. Доля выплаченных объемов денежного содержания, прочих и иных выплат, страховых взносов от запланированных к выплате	процент	94,9	95	95	95	95	95
					1.5. Среднегодовая численность постоянного населения городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района	Тыс. чел.	23,531	23,325	23,156	23,046	22,954	22,862
					1.6. Расходы бюджета городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района	Рубль	3 068,160	3127,080	2895,580	2909,440	2921,100	2932,860
					1.7. Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», по которым нарушен срок подготовки ответа, к общему количеству жалоб, поступивших на портал.	процент	0	0	0	0	0	0
					1.8. Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», ответ по которым гражданином отмечен как неудовлетворительный, и отправлен на повторное рассмотрение, к общему количеству жалоб, поступивших на портал	процент	20	15	10	10	10	10
					1.9 Доля ветеранов-инвалидов, которым оказана помощь в решении вопросов социально-бытового характера от числа обратившихся.	процент	-	100	100	100	100	100
					1.10 Количество проведенных мероприятий культурно-досугового и спортивно-массового порядка.	Процент	4	4	4	4	4	4
					1.11. Количество человек ветеранского актива, премированных по итогам работы за месяц	человек	10	10	10	10	10	10
					1.12. Участие ветеранского актива в мероприятиях военно-патриотического характера с молодежью, проводимых по заявкам учебных заведений и военкомата городского поселения Кубинка.	процент	-	100	100	100	100	100
					1.13 Отношение объема муниципального долга к годовому объему доходов бюджета поселения без учета безвозмездных	процент			Не более 8	Не более 8		
					поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений							
					1.14 Отношение объема расходов на обслуживание муниципального долга поселения к объему расходов бюджета поселения (за исключением расходов, которые осуществляются за счет субвенций из областного и федерального бюджета)	процент			Не более 3	Не более 3		
2	Задача 3 «Совершенствование системы управления муниципальной службой в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области» Доведение на профессиональной основе уровня высококвалифицированного кадрового состава муниципальных служащих до 100 процентов.					процент	70	80	90	100	100	100
	3 994,81968				2.1 Доля муниципальных правовых актов Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района, разработанных и приведенных в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Московской области по вопросам муниципальной службы	процент	100	100	100	100	100	100
					2.2 Доля муниципальных служащих, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с планом-заказом, от общего числа муниципальных служащих, подлежащих повышению квалификации	процент	20	45	22	13	17	3
					2.3 Доля муниципальных служащих с высшим профессиональным образованием	процент	98	98	98	98	99	100
					2.4 Доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых на основе назначения из кадрового резерва	процент	10	10	10	10	11	12
					2.5 Доля вакантных должностей муниципальной службы, замещаемых на основе конкурса	процент	1	1	1	1	2	3
					2.6 Доля специалистов в возрасте до 30 лет, имеющих стаж муниципальной службы более трех лет	процент	7	7	8	8	8	8
					2.7 Доля оформленных муниципальных пенсий от запланированных	процент	50	50	50	50	50	50
					2.8 Доля муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию в текущем году, от общего количества муниципальных служащих, обязанных проходить диспансеризацию	процент	100	100	100	100	100	100
					2.9 Доля выполненных мероприятий по противодействию коррупции от общего количества мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции	процент	100	100	100	100	100	100
					2.10 Доля нарушений, выявленных по результатам прокурорского надзора	процент	0	0	0	0	0	0
					2.11 Отклонение от установленной предельной численности депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района	процент	0	0	0	0	0	0
3.	Задача 4 Развитие системы информирования населения городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области о деятельности органов местного самоуправления					%	100	104,16	105,13	106,05	107,01	108,06
	3 461,50000			В пределах средств, предусмотренных в бюджетах городского поселения Кубинка	3.1. Уровень информирования населения городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района об основных событиях социально-экономического развития, общественно-политической жизни, освещении деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области в печатных СМИ выходящих на территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области	%	100	96,11	96,11	96,11	96,11	96,11
					3.2. Уровень информирования населения городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области путем размещения материалов и в электронных СМИ, распространяемых в сети Интернет	%	100	110,27	112,51	114,64	116,86	119,30
					3.3. Уровень информирования населения путем изготовления и распространения полиграфической продукции о социально значимых вопросах в деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, формирование положительного образа городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района, как социально ориентированного, комфортного для жизни города	%	-	100	100	100	100	100
4.	Задача 5. Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области					процент	0	100	100	100	100	100
	37348,31220		406,00000		4.1. Доля системных сбоев программного комплекса «Реестр муниципальной собственности», вызвавших затруднения в работе администрации городского поселения Кубинка	процент	0	0	0	0	0	0
					4.2. Доля поступлений в бюджет городского поселения Кубинка налога на имущество по БК 000 1 06 00000 00 0000 000 в результате использования комплексной геоинформационной системы в соотношении с ценой контракта на ежегодное обслуживание системы	процент	-	120	120	120	120	120
					4.3. Доля территории, распределенной по принадлежности и зоне ответственности	процент	-	100	100	100	100	100
					4.4. Доля помещений, на которые составлены технические планы в соответствии с планом работы на текущий год, в текущем году, от числа запланированных на текущий год	процент	100	100	100	100	100	100
					4.5. Доля помещений, на которые составлен отчет об оценке в соответствии с планом работы на текущий год, в текущем году, от числа запланированных на текущий год	процент	100	100	100	100	100	100
					4.6. Доля строений, подлежащих сносу в соответствии с планом работы на текущий год, в текущем году, от числа запланированных на текущий год	процент	0	100	100	100	100	100
					4.7. Доля объектов, поставленных на кадастровый учет, от числа запланированных	процент	100	100	100	100	100	100
					4.8. Доля кладбищ, на которые составлена проектная документация, от числа запланированных	процент	-	100	-	-	-	-
					4.9. Доля дорог, на которые изготовлены планы внутриквартальных дорог в соответствии с планом на текущий год, в текущем году, от числа запланированных на текущий год	процент	0	100	100	100	100	100
					4.10. Сокращение площади, занятой борщевиком	га	0	36,01	0	0	0	0

N п/п	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)				Показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Планируемое значение показателя по годам реализации				
	Средства бюджета городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района	Федеральный бюджет	Бюджет Московской области	Средства бюджета Одинцовского муниципального района				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5.	Задача 6. «Социальная поддержка граждан городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области»											
	Обеспечение дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области					процент	100	100	100	100	100	100
	44 337,89200				5.1. Доля граждан, получивших дополнительные меры социальной поддержки, от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение в соответствии с нормативно-правовыми актами городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области.	процент	100	100	100	100	100	100
					5.2. Доля граждан, получивших жилищные субсидии на оплату жилого помещения и коммунальные услуги, от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации.	процент	100	100	100	100	100	100
6.	Задача 7. «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»											
					Уменьшение проблем, возникающих при открытии объекта малого предпринимательства	процент	100	100	100	100	100	100
					Обеспечение участия в съездах, конференциях, семинарах представителей малого и среднего предпринимательства	процент	100	100	100	100	100	100
					Консультирование и информирование субъектов малого предпринимательства сотрудниками Администрации	процент	100	100	100	100	100	100
					Регулярное освещение в средствах массовой информации, на сайте поселения вопросов развития малого предпринимательства	процент	100	100	100	100	100	100
					Проведение мониторинга по вопросам занятости населения в сфере малого и среднего предпринимательства	процент	100	100	100	100	100	100

Начальник Территориального управления Кубинка Е.С. Степаненко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 17.09.2019 № 676

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах

В связи с изменениями условий государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды», внесенными постановлением Правительства Московской области от 26.03.2019 №161/10 «О внесении изменений в государственную программу Московской области «Формирование современной комфортной городской среды»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 25.06.2018 № 2796 (с изменениями от 08.07.2019 № 3350) (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. Порядок дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. Предоставление в 2019 году субсидии из бюджета Московской области на возмещение части затрат за работы, выполненные в 2018 году, осуществляется с учетом предель-

ного уровня софинансирования расходных обязательств муниципального образования из бюджета Московской области, утвержденного Министерством экономики и финансов Московской области на 2019 год при подтверждении муниципальным образованием Московской области потребности в возмещении части затрат, связанных с выполненными в 2018 году работами по ремонту подъездов в МКД, и не оплаченными в 2018 году из местного бюджета в соответствии с запланированными в рамках подпрограммы III Государственной программы на 2018 год объемами финансирования.»

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Коротаяева М.В., заместителя Главы Администрации - начальника Финансово - казначейского Управления Тарасову Л.В., начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера Стародубову Н.А.

Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 17.09.2019 № 677

О создании оперативной группы при Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа Московской области

В целях оперативного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера на территории Одинцовского городского округа, руководствуясь пунктом 2.3 Положения о Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной

безопасности Одинцовского городского округа Московской области, утвержденного постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 01.08.2019 № 115,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать оперативную группу при Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа Московской области.

2. Утвердить:

2.1. Регламент работы оперативной группы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обе-

спечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).

2.2. Состав оперативной группы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).

3. Для обеспечения работы оперативной группы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа Московской области использовать подвижный пункт управления, оборудованный на базе автомобиля «Ford Transit».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Одинцовского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Ширманова М.В.

Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 17.09.2019 № 677

Регламент работы оперативной группы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа Московской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы определяет основные задачи, состав и порядок функционирования оперативной группы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа Московской области (далее - оперативная группа).

1.2. Оперативная группа предназначена для выявления причин ухудшения обстановки, выработки предложений и организации работ по предотвращению чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), оценки их характера в случае возникновения, а также выработки предложений по локализации и ликвидации ЧС, защите населения и территорий, их реализации непосредственно в районе ЧС.

II. Основные задачи оперативной группы

2.1. Основными задачами оперативной группы являются: а) при функционировании в режиме повышенной готовности (при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций): выявление причин, оценка характера возможной ЧС, прогнозирование развития обстановки и подготовка предложений по предотвращению ЧС;

б) координация действий организаций или непосредственное руководство осуществлением разработанных мер по предотвращению возникновения ЧС.

2.2. При функционировании в режиме чрезвычайной ситуации (при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций): организация оценки масштабов ЧС и прогнозирование развития обстановки;

организация принятия предварительных мер по защите населения;

подготовка предложений по корректировке запланированных мероприятий Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Одинцовского городского округа с учетом складывающейся обстановки;

определение объема предстоящих аварийно-спасательных и других неотложных работ;

подготовка предложений по использованию сил и средств в районе ЧС;

контроль действий органов управления в районе ЧС по эвакуации населения и по другим необходимым мерам защиты населения;

непосредственное руководство работами по ликвидации ЧС во взаимодействии с организациями в зоне бедствия.

III. Функциональные обязанности членов оперативной группы

3.1. Начальник оперативной группы:

поддерживает устойчивую связь с вышестоящими и подчиненными органами управления, в том числе с оперативной группой, развернутой в районе ЧС, взаимодействующими и соседними; постоянно осуществляет сбор данных, анализ и оценку обстановки, своевременно докладывает председателю Комиссии

по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа Московской области (далее - КЧС и ОПБ) расчеты, выводы и предложения;

осуществляет оценку объема и характера предстоящих аварийно-спасательных и других неотложных работ, ведет учет их выполнения;

вносит уточнения в разработанные планы и своевременно доводит задачи до подчиненных и взаимодействующих органов управления, контролирует правильность их выполнения;

обеспечивает деятельность председателя КЧС и ОПБ по организации и руководству проводимыми мероприятиями, готовит необходимые данные и расчеты для уточнения принятого им решения или принятия нового;

обеспечивает поддержание непрерывного взаимодействия между органами управления, силами звена Одинцовского городского округа Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также с взаимодействующими и соседними органами управления;

своевременно докладывает в вышестоящий орган управления о принятых решениях, поставленных подчиненным задач и их выполнении;

постоянно информирует об обстановке, принимаемых мерах взаимодействующие и соседние органы управления;

принимает меры для повышения устойчивости и непрерывности управления;

после ликвидации ЧС готовит отчет о проделанной работе.

3.2. Заместитель начальника оперативной группы:

3.2.1. До выезда в район ЧС: проверяет экипировку оперативной группы;

проверяет наличие комплекта документов, карт, средств радиационной, химической и биологической защиты и связи, медицинских средств, постельных принадлежностей, сухих пайков для членов оперативной группы;

организует и поддерживает связь с муниципальным казенным учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба Одинцовского городского округа Московской области» (далее - МКУ «ЕДДС Одинцовского городского округа») по действующим каналам связи.

3.2.2. В районе ЧС: докладывает в КЧС и ОПБ о прибытии оперативной группы в район ЧС;

уточняет время, место, причину и характер ЧС;

уточняет, какие мероприятия выполнены для организации и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

информирует МКУ «ЕДДС Одинцовского городского округа» об обстановке в районе ЧС;

определяет место размещения (развертывания) подвижного пункта управления, организует дежурство членов оперативной группы;

уточняет место питания и отдыха членов оперативной группы.

3.2.3. При наводнениях, авариях на гидротехнических сооружениях, угрозе затопления (подтопления):

анализирует степень угрозы и для кого (вниз по течению) представляет опасность данная авария;

определяет характер угрозы (наличия) затопления (подтопления) в районе ЧС (сколько и каких строений пострадало, количество пострадавших людей, количество пострадавших животных);

устанавливает необходимость проведения эвакуационных мероприятий;

уточняет (при необходимости) способы, время, порядок и места эвакуации людей и животных;

уточняет способы доведения до населения (при проведении эвакуационных мероприятий) сведений по порядку действий и правилам проведения эвакуации;

проверяет организацию мероприятий по жизнеобеспечению эвакуируемого (отсеяемого) населения;

определяет наличие и возможность смыва (загрязнения) горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), удобрений и т.п., и организует мероприятия по предотвращению смыва (зачистку территории, обвалование емкостей с ГСМ, перемещение сыпучих материалов на незапаляемые территории, выявление мест свалок, скотомогильников, кладбищ);

уточняет организацию и проведение (при необходимости) противозидемических мероприятий;

организует проведение мероприятий по обследованию транспортных коммуникаций, кабельных линий, дорог, мостов, дюкеров, шлюзов, закрытых водоемов, шламонакопителей, водопропускных труб, попадающих в зону возможного затопления;

уточняет достаточность мер (при необходимости), принятых по ограничению использования объектов, попадающих в зону затопления;

уточняет наличие команд для подрыва льда;

уточняет наличие и готовность медицинских сил и средств;

уточняет наличие и готовность сил и средств спасения;

определяет карьеры выемки грунта, материалов для сооружения дамб;

уточняет проведение мероприятий (при необходимости) по защите сельхозугодий, кормов;

уточняет принятые меры по охране общественного порядка в пунктах временного размещения эвакуируемого (отсеяемого) населения;

уточняет наличие вертолетных площадок, необходимость их сооружения;

определяет, какие силы и средства необходимо привлечь дополнительно.

3.2.4. При авариях на пожаро- и взрывоопасных объектах: уточняет время, место и характер аварии;

проверяет проведение мероприятий по защите персонала и населения (оповещение о возникновении ЧС, обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты, планирование и проведение (при необходимости) эвакуационных мероприятий);

определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств;

3.2.5. При авариях на трубопроводном транспорте: уточняет время, место и характер аварии;

определяет наличие в районе ЧС (при авариях на продуктопроводах с жидкими компонентами) водоемов и возможность попадания в них продукта;

определяет вероятность попадания продукта в реки, откуда производится забор питьевой воды;

уточняет, какую угрозу данная авария представляет для населения;

уточняет необходимость и порядок проведения эвакуационных мероприятий;

определяет необходимые дополнительные силы и средства.

3.2.6. При крупномасштабных пожарах в населенных пунктах: уточняет место и время пожара;

уточняет метеоданные (направление и скорость ветра) в районе ЧС;

уточняет направление распространения пожара и зоны газовой опасности;

уточняет организацию оповещения и эвакуации населения (при необходимости);

уточняет организацию спасения материальных ценностей; определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств.

3.2.7. При лесных пожарах: уточняет метеоданные (направление и скорость ветра) в районе ЧС;

уточняет организацию контроля за направлением распространения пожара, задымленностью;

уточняет степень угрозы пожара населению;

уточняет организацию эвакуационных мероприятий;

уточняет наличие всех видов водоисточников, их емкость и возможность использования для тушения пожара;

выясняет меры, принимаемые руководителем аварийно-спасательных и других неотложных работ по локализации и ликвидации пожара;

определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств.

3.3. Члены оперативной группы при получении команды на убытие оперативной группы:

прибывают к месту сбора в установленные сроки;

уточняют информацию об обстановке, отданных и полученных распоряжениях;

докладывают начальнику оперативной группы о готовности к работе;

выполняют поручения начальника оперативной группы (его заместителя).

Заместитель Главы Администрации
Одинцовского городского округа М.В. Ширманов

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 17.09.2019 № 677

Состав оперативной группы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа Московской области

Начальник оперативной группы: Ширманов М.В.	- заместитель Главы Администрации Одинцовского городского округа
--	--

Заместитель начальника оперативной группы: Коротаяев М.В.	- заместитель Главы Администрации Одинцовского городского округа
--	--

Члены оперативной группы: Сторожук В.А.	- начальник отдела надзорной деятельности по Одинцовскому району Главного управления МЧС России по Московской области (по согласованию)
--	---

Кузнецов М.М.	- начальник Красногорского территориального управления силами и средствами ГКУ Московской области «Мособлпожспас» (по согласованию)
Пряхин А.В.	- начальник ФГКУ «7 отряд ФПС по Московской области» (по согласованию)
Школкин А.В.	- начальник межмуниципального Управления МВД России «Одинцовское» (по согласованию)

Халястов И.Н.	- начальник Управления координации деятельности медицинских и фармацевтических организаций № 6 Министерства здравоохранения Московской области (по согласованию)
Савина Л.В.	- начальник Управления развития потребительского рынка и услуг Администрации Одинцовского городского округа
Давыдов А.В.	- начальник отдела по делам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа

Иванов С.А.	- директор МКУ «ЕДДС Одинцовского городского округа»
Катырин Н.Н.	- директор Одинцовского ПАТП филиала ГУП Московской области «Мострансавто» (по согласованию)
Светлицкий В.В.	- главный инспектор отдела по делам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа

Ильичев П.А.	- старший инспектор отдела по делам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа
Ганущак А.М.	- старший инспектор отдела по делам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа

*Заместитель Главы Администрации
Одинцовского городского округа М.В. Ширманов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18.09.2019 № 679

О временном ограничении движения автотранспорта и обеспечении антитеррористической защищенности, охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения при проведении на территории города Звенигород, военно-исторического праздника «В память о Куликовской битве» 22 сентября 2019 года

В целях обеспечения общественного порядка и безопасности граждан, недопущения совершения террористических и экстремистских проявлений, а также безопасности дорожного движения в период проведения военно-исторического праздника «В память о Куликовской битве», в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику Территориального управления Звенигород Администрации Одинцовского городского округа (Мангушев Р.Х.) обеспечить организацию безопасности при проведении военно-исторического праздника «В память о Куликовской битве» (далее – Мероприятия), 22.09.2019:

1.1. Осуществить доставку и установку необходимого количества мобильных секционных ограждений в местах проведения Мероприятий (по согласованию с Межмуниципальным Управлением МВД России «Одинцовское»);

1.2. Организовать и оборудовать необходимое количество пунктов контролируемого доступа населения на территории проведения массового Мероприятия. В этих целях установить на каждый пункт палатку, стол, стул, стационарный металлоискатель, подключив его к сети электропитания, проверить работоспособность, и передать на время проведения Мероприятий для работы сотрудникам полиции (по согласованию с Межмуниципальным Управлением МВД России «Одинцовское»);

1.3. Обеспечить привлечение к охране общественного порядка членов народной дружины Звенигород и членов Звенигородского хуторского казачьего общества.

2. Ограничить движение всех видов автотранспорта в г. Звенигород (за исключением автотранспорта экстренных служб):

- с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут 22.09.2019 по улице Городок, от пересечения с улицей Красная Гора для обеспечения проведения мероприятия.

3. Рекомендовать Межмуниципальному Управлению МВД России «Одинцовское» (Школкин А.В.):

3.1. Провести комплекс мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в период подготовки и проведения Мероприятия;

3.2. Организовать обеспечение дорожной безопасности на маршруте прибытия/убытия участников Мероприятия.

4. Рекомендовать юго-западному филиалу ГБУЗ МО «Московская областная станция скорой медицинской помощи» ор-

ганизовать выделение необходимого количества экипажей скорой помощи и дежурство во время проведения мероприятия.

5. Рекомендовать Красногорскому территориальному управлению силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас», ФГКУ «7 отряд ФПС по Московской области» обеспечить противопожарную безопасность в период проведения Мероприятия.

6. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации, на официальном сайте Одинцовского городского округа и Территориального управления Звенигород.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Территориального управления Звенигород Администрации Одинцовского городского округа Мангушева Р.Х.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.09.2019 № 693

Об организации тематической ярмарки «Рыбный фестиваль»

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение индивидуального предпринимателя Антоновой Юлии Александровны (далее – ИП Антонова Ю.А.) от 16.09.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать тематическую ярмарку «Рыбный фестиваль» (далее – ярмарка) по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, Центральный сквер, улица Маршала Жукова, около дома 26 и дома 28.

2. Назначить организатором ярмарки ИП Антонову Ю.А.

3. Провести ярмарку с 26 по 29 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00.

4. Во время проведения ярмарки рекомендовать:

4.1. Межмуниципальному Управлению МВД России «Одинцовское» (Школкин А.В.) осуществлять охрану общественного порядка;

4.2. Одинцовскому территориальному отделу Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области (Мозгалина Н.Ю.) осуществлять контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм;

4.3. Начальнику отдела надзорной деятельности по Одинцовскому району ГУ МЧС России по Московской области (Сторожу В.А.) принимать меры к предупреждению чрезвычайных ситуаций и осуществлять обеспечение пожарной безопасности;

4.4. Одинцовскому филиалу АО «Мособлэнерго» (Крылов Р.А.) обеспечивать подачу электроэнергии.

5. Опубликовать настоящее постановление в официаль-

ных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.09.2019 № 716

О внесении изменений в Схему размещения рекламных конструкций на территории Одинцовского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исправления технической ошибки,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Схему размещения рекламных конструкций на территории Одинцовского городского округа Московской области, утвержденной постановлением Администрации

Одинцовского городского округа от 03.09.2019 № 505, исключив строку 739.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского городского округа и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа.

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

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18.07.2019 № 22

Об установлении ведомственной подчиненности и передаче отдельных функций и полномочий учредителя в отношении муниципальных учреждений Одинцовского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Московской области от 25.01.2019 № 2/2019-ОЗ «Об объединении территорий поселений Одинцовского муниципального района и территории городского округа Звенигород», на основании решений Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.06.2019 № 2/5 «О формировании исполнительно-распорядительного органа Одинцовского городского округа Московской области», № 4/5 «О формировании органов Администрации Одинцовского городского округа Московской области с правами юридических лиц» и № 5/5 «О правопреемстве», в целях повышения эффективности управления муниципальными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить ведомственную подчиненность Администрации Одинцовского городского округа Московской области следующих муниципальных учреждений:

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Корпорация развития Одинцовского муниципального района Московской области», ИНН 5032207053;

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Управление дорожного хозяйства и капитального строительства Одинцовского муниципального района Московской области», ИНН 5032219299;

1.3. Муниципальное казенное учреждение Одинцовского муниципального района «Центр хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления», ИНН 5032231510;

1.4. Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области», ИНН 5032203563;

1.5. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Одинцовского муниципального района Московской области», ИНН 5032282741;

1.6. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области», ИНН 5032263234;

1.7. Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная служба» Одинцовского муниципального района Московской области, ИНН 5032259283;

1.8. Муниципальное казенное учреждение «Служба районских кладбищ» Одинцовского муниципального района Московской области, ИНН 5032261068.

2. Установить ведомственную подчиненность отраслевым (функциональным) органам Администрации Одинцовского городского округа Московской области:

2.1. Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области:

2.1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида, ИНН 5032166400;

2.1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 комбинированного вида, ИНН 5032039176;

2.1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 комбинированного вида, ИНН 5032047240;

2.1.4. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 4,

ИНН 5032038341;

2.1.5. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5, ИНН 5032253613;

2.1.6. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 комбинированного вида, ИНН 5032190314;

2.1.7. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 комбинированного вида, ИНН 5032259573;

2.1.8. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8, ИНН 5032281145;

2.1.9. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9, ИНН 5032267662;

2.1.10. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида, ИНН 5032047064;

2.1.11. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 11, ИНН 5032038344;

2.1.12. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 комбинированного вида, ИНН 5032085550;

2.1.13. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 комбинированного вида, ИНН 5032038380;

2.1.14. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14, ИНН 5032193280;

2.1.15. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 комбинированного вида, ИНН 5032038359;

2.1.16. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16, ИНН 5032242999;

2.1.17. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида, ИНН 5032039095;

2.1.18. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 комбинированного вида, ИНН 5032039024;

2.1.19. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 комбинированного вида, ИНН 5032039070;

2.1.20. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 комбинированного вида, ИНН 5032039137;

2.1.21. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 комбинированного вида, ИНН 5032039056;

2.1.22. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 22, ИНН 5032039151;

2.1.23. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23, ИНН 5032277653;

2.1.24. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 комбинированного вида, ИНН 5032039190;

2.1.25. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25, ИНН 5032047280;

2.1.26. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 комбинированного вида, ИНН 5032258379;

2.1.27. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28, ИНН 5032259319;

2.1.28. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30, ИНН 5032259333;

2.1.29. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31, ИНН 5032164000;

2.1.30. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 32, ИНН 5032047258;

2.1.31. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 комбинированного вида,

ИНН 5032039200;

2.1.32. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 комбинированного вида, ИНН 5032047265;

2.1.33. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 комбинированного вида, ИНН 5032047057;

2.1.34. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 общеразвивающего вида, ИНН 5032039225;

2.1.35. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37, ИНН 5032281138;

2.1.36. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39, ИНН 5032217213;

2.1.37. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 40, ИНН 5032099520;

2.1.38. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида, ИНН 5032039120;

2.1.39. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42, ИНН 5032259566;

2.1.40. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43, ИНН 5032259277;

2.1.41. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45, ИНН 5032266108;

2.1.42. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 46, ИНН 5032060682;

2.1.43. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 48, ИНН 5032259301;

2.1.44. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида, ИНН 5032039183;

2.1.45. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50, ИНН 5032259284;

2.1.46. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51, ИНН 5032305639;

2.1.47. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 52, ИНН 5032060700;

2.1.48. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53 комбинированного вида, ИНН 5032039218;

2.1.49. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 54, ИНН 5032039049;

2.1.50. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 55, ИНН 5032047040;

2.1.51. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 56, ИНН 5032259291;

2.1.52. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 общеразвивающего вида, ИНН 5032047025;

2.1.53. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 58 комбинированного вида, ИНН 5032039105;

2.1.54. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 59 комбинированного вида, ИНН 5032046991;

2.1.55. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 общеразвивающего вида, ИНН 5032039088;

2.1.56. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 комбинированного вида, ИНН 5032047402;

2.1.57. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 общеразвивающего вида, ИНН 5032039144;

2.1.58. Муниципальное бюджетное дошкольное образова-

тельное учреждение детский сад № 65 комбинированного вида, ИНН 5032047000;

2.1.59. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 66, ИНН 5032178532;

2.1.60. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 68 комбинированного вида, ИНН 5032227250;

2.1.61. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 комбинированного вида, ИНН 5032038327;

2.1.62. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 71, ИНН 5032039017;

2.1.63. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 комбинированного вида, ИНН 5032047032;

2.1.64. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73, ИНН 5032259559;

2.1.65. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75, ИНН 5032298036;

2.1.66. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 комбинированного вида, ИНН 5032038398;

2.1.67. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 79 комбинированного вида, ИНН 5032038366;

2.1.68. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 80, ИНН 5032051960;

2.1.69. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад № 82, ИНН 5032039031;

2.1.70. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 общеразвивающего вида, ИНН 5032047018;

2.1.71. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 84 комбинированного вида, ИНН 5032038373;

2.1.72. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 85 комбинированного вида, ИНН 5032047227;

2.1.73. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 1, ИНН 5032036143;

2.1.74. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовский лицей № 2, ИНН 5032057640;

2.1.75. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 3, ИНН 5032036471;

2.1.76. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская гимназия № 4, ИНН 5032036954;

2.1.77. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 5, ИНН 5032036489;

2.1.78. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Одинцовский лицей № 6 им. А.С. Пушкина, ИНН 5032036707;

2.1.79. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская гимназия № 7, ИНН 5032036714;

2.1.80. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 8, ИНН 5032036496;

2.1.81. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 9 имени М.И. Неделина, ИНН 5032036150;

2.1.82. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская гимназия № 11, ИНН 5032036739;

2.1.83. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 12, ИНН 5032036506;

2.1.84. Муниципальное бюджетное общеобразовательное

