



слушаний, проинформировал, что с момента публикации о проведении публичных слушаний поступили следующие замечания и предложению вопросу внесения изменений и дополнений в проект Решения Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области» от отдела по организационно-правовой работе, делам молодежи, культуре и спорту Администрации городского поселения Заречье:

1. По статье 12 Устава:
  - 1) пункт 8.1 статьи 12 дополнить словами: «организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе»; (в ред. Федерального закона от 03.11.2015 № 303-ФЗ)
  2. По статье 28 Устава:
    - 1) подпункт 2 пункта 7.1. статьи 28 после слов «зарегистрированного в установленном порядке» дополнить словами «, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований»;

(в ред. Федерального закона от 30.03.2015 № 63-ФЗ)  
3. Статью 33.1 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 33.1. Дополнительные гарантии для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

Лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, предоставляется право на:

1. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период должности и денежного содержания;

2. предоставление служебного жилого помещения;

3. предоставление жилого помещения, в том числе, и после выхода на пенсию, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, в порядке и на условиях, установленных нормативными правовыми актами городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

4. ежегодную денежную выплату на лечение и отдых при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в порядке, определенном руководителем Администрации городского поселения Заречье;

5. ежегодную дополнительную денежную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску для депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, размер которой ежегодно определяется Советом депутатов городского поселения Заречье;

6. возмещение расходов на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципального служащего, работника, занимающего должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области в порядке, установленном руководителем Администрации городского поселения Заречье;

иные гарантии, установленные действующим федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Заречье

Одинцовского муниципального района Московской области.»

4. Устав дополнить статьей 33.3 следующего содержания:

«Статья 33.3. Дополнительные гарантии для работника, осуществляющего первичный воинский учет в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

Работнику, осуществляющему первичный воинский учет в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, предоставляется право на:

1. профессиональную переподготовку, повышение квалификации с сохранением на этот период должности и денежного содержания;

2. служебный телефон (на срок осуществления полномочий);

3. иные гарантии, установленные действующим федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Работнику, осуществляющему первичный воинский учет в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, при недостаточности субвенций из федерального бюджета на расходы, связанные с выполнением полномочий, расходы производятся за счет средств местного бюджета.

Председательствующий Чердынченко Юрий Дмитриевич представил слово для доклада начальнику отдела по организационно-правовой работе, делам молодежи, культуре и спорту Администрации городского поселения Заречье – Серовой А.В.

Информация по обсуждаемому вопросу Докладчик - Начальник отдела по организационно-правовой работе, делам молодежи, культуре и спорту Администрации городского поселения Заречье Серова А.В.

Уважаемые участники публичных слушаний! На публичные слушания вынесен вопрос о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области для приведения его в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Предлагаю вашему вниманию следующие изменения и дополнения в Устав городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области с учетом поступивших замечаний и предложений:

1. По статье 11 Устава:

1) пункт 14 части 1 статьи 11 изложить в следующей редакции:

«14) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского поселения Заречье.»

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 № 204-ФЗ)

2. По статье 12 Устава:

1) пункт 8.1 статьи 12 дополнить словами:

«организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе»;

(в ред. Федерального закона от 03.11.2015 № 303-ФЗ)

3. По статье 28 Устава:

1) подпункт 2 пункта 7.1. статьи 28 после слов «зарегистрированного в установленном порядке» дополнить словами «, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований»;

(в ред. Федерального закона от 30.03.2015 № 63-ФЗ)

2) пункт 7.2 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«7.2. Депутат городского поселения Заречье должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности,

которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2015 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

(в ред. Федерального закона от 03.11.2015 № 303-ФЗ)  
Депутат городского поселения Заречье не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральными законами.»

4. Статью 33.1 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 33.1. Дополнительные гарантии для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

Лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, предоставляется право на:

1. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период должности и денежного содержания;

2. предоставление служебного жилого помещения;

3. предоставление жилого помещения, в том числе, и после выхода на пенсию, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, в порядке и на условиях, установленных нормативными правовыми актами городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

4. ежегодную денежную выплату на лечение и отдых при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в порядке, определенном руководителем Администрации городского поселения Заречье;

5. ежегодную дополнительную денежную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску для депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, размер которой ежегодно определяется Советом депутатов городского поселения Заречье;

6. возмещение расходов на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципального служащего, работника, занимающего должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области в порядке, установленном руководителем Администрации городского поселения Заречье;

иные гарантии, установленные действующим федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Заречье

Одинцовского муниципального района Московской области.»

5. Устав дополнить статьей 33.3 следующего содержания:

«Статья 33.3. Дополнительные гарантии для работника, осуществляющего первичный воинский учет в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, при недостаточности субвенций из федерального бюджета на расходы, связанные с выполнением полномочий, расходы производятся за счет средств местного бюджета.»

6. Статью 48 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 48. Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности городского поселения Заречье.

Выравнивание бюджетной обеспеченности городского поселения Заречье осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 № 187-ФЗ)

7. Статью 48.2 Устава изложить в следующей редакции:

«48.2. Субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета городского поселения Заречье.

1. Законом Московской области могут быть предусмотрено предоставление бюджету Московской области субсидий из бюджета городского поселения Заречье в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджету городского поселения Заречье могут быть предоставлены субвенции из бюджета Одинцовского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Бюджету городского поселения Заречье могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета Одинцовского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Бюджету Одинцовского муниципального района могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета городского поселения Заречье в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 № 187-ФЗ)

Поступили уточняющие вопросы, даны разъяснения.

Одинцовского муниципального района Московской области.»

5. Устав дополнить статьей 33.3 следующего содержания:

«Статья 33.3. Дополнительные гарантии для работника, осуществляющего первичный воинский учет в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

Работнику, осуществляющему первичный воинский учет в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, предоставляется право на:

1. профессиональную переподготовку, повышение квалификации с сохранением на этот период должности и денежного содержания;

2. служебный телефон (на срок осуществления полномочий);

3. иные гарантии, установленные действующим федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Работнику, осуществляющему первичный воинский учет в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, при недостаточности субвенций из федерального бюджета на расходы, связанные с выполнением полномочий, расходы производятся за счет средств местного бюджета.»

6. Статью 48 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 48. Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности городского поселения Заречье.

Выравнивание бюджетной обеспеченности городского поселения Заречье осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 № 187-ФЗ)

7. Статью 48.2 Устава изложить в следующей редакции:

«48.2. Субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета городского поселения Заречье.

1. Законом Московской области могут быть предусмотрено предоставление бюджету Московской области субсидий из бюджета городского поселения Заречье в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджету городского поселения Заречье могут быть предоставлены субвенции из бюджета Одинцовского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Бюджету городского поселения Заречье могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета Одинцовского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Бюджету Одинцовского муниципального района могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета городского поселения Заречье в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 № 187-ФЗ)

Поступили уточняющие вопросы, даны разъяснения.

Результаты публичных слушаний:

1. Публичные слушания по вопросу внесения изменений и дополнений в Устав городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области считать состоявшимися. Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством.

2. Принято решение одобрить внесение изменений и дополнений в Устав городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области с учетом поступивших замечаний и предложений.

3. Опубликовать итоговый документ публичных слушаний в газете «Одинцовская неделя».

Председатель публичных слушаний  
Ю.Д. Чердынченко

Секретарь публичных слушаний Н.Е. Студзинская

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

04.12.2015 г. № 225

Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями (организациями) сельского поселения Ершовское

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2014 №106/2014-03 «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 01.12.2015 № 4590 «Об утверждении перечня государственных и муниципаль-

ных услуг, предоставляемых Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями (организациями) Одинцовского муниципального района»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями (организациями) сельского поселения Ершовское (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

## муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями (организациями) сельского поселения Ершовское

Утверждено постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 04.12.2015 № 225

#### Муниципальные услуги

№№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1.	Выдача единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов
2.	Выдача выписки из Реестра муниципального имущества

3.	Выдача ордеров на право производства земляных работ
4.	Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжелых грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, продающим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области
5.	Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
6.	Оказание адресной материальной помощи малообеспеченным гражданам
7.	Перерегистрация захоронений на других лиц и оформление удостоверений о захоронении

8.	Предоставление в аренду безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования Московской области
9.	Предоставление в собственность арендованного имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права
10.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
11.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
12.	Предоставление места для одиночного, родственного или семейного (родового) захоронения
13.	Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ

14.	Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания
15.	Регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий)
16.	Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности

Услуги учреждений организаций

№№ п/п	Наименование услуги
1.	Предоставление библиотечных услуг, включая: предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах; предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

07.12.2015 г. № 227

Об отмене и снятии с контроля постановления Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 31.07.2015 № 159

В соответствии с постановлением Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального

района Московской области от 04.12.2015 № 225 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, а также услуг оказываемых муниципальными учреждениями (организациями) сельского поселения Ершовское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить и снять с контроля постановление Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 31.07.2015 № 159 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по информированию граждан о свободных земельных участках на кладбищах, расположенных на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области».

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

Руководитель Администрации А.В. Бредов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

11.01.2016 г. № 3

Об утверждении Положения и состава Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 № 25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Ершовское

Одинцовского муниципального района (Приложение № 1).  
2. Утвердить состав Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 12.12.2014 № 1056 «Об утверждении Положения и состава Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения

Ершовское Одинцовского муниципального района» и постановление Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 20.04.2015 № 93 «О внесении дополнения в Постановление Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 12.12.2014 № 1056»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение № 1

Утверждено постановлением Администрации сельского поселения Ершовское ст. 11.01.2016 г. № 3

#### I. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Комиссия), является координирующим органом функционального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), образованной для обеспечения согласованности действий Администрации сельского поселения Ершовское и организаций независимо от организационной - правовой формы, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района (далее – организации), в целях реализации единой государственной политики в сферах предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) и обеспечению пожарной безопасности на территории сельского поселения Ершовское.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, Уставом Одинцовского муниципального района, Уставом сельского поселения Ершовское, иными муниципальными правовыми актами и нормативными документами (положения, инструкции, правила, рекомендации и т.д.) в сферах защиты населения и территорий от ЧС и их последствий и обеспечению пожарной безопасности, а также настоящим Положением.

1.3. Положение и состав Комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области. Комиссию возглавляет руководитель Администрации сельского поселения Ершовское.

1.4. Основным документом, принимаемым Комиссией, является решение Комиссии. Решение Комиссии принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всеми структурными подразделениями, а также всеми организациями и предприятиями, находящимися на территории сельского поселения Ершовское.

1.5. В процессе сбора и обмена информацией о возникновении чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий Комиссия взаимодействует:

- с учреждениями и организациями, находящимися на территории сельского поселения Ершовское;
- с отделом полиции по городскому округу Звенигород МУ МВД России «Одинцовское» Московской области;
- с отделом по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского муниципального района.

#### II. Основные задачи Комиссии

#### 2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС на территории сельского поселения Ершовское;
- организация мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- разработка предложений по реализации единой государственной политики в сферах предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности на территории сельского поселения Ершовское;
- координация деятельности органов управления, сил и средств поселения по предупреждению и ликвидации ЧС;
- обеспечение согласованности действий органов и организаций на территории поселения при решении задач в сферах предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечению пожарной безопасности и безопасности на водных объектах.

#### 2.2. Комиссия с целью исполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в сфере предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, а также на восстановления объектов экономики, жилых домов, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате ЧС или пожара;
- рассматривает возможности возникновения ЧС и пожаров на территории сельского поселения Ершовское, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию ЧС и обеспечение пожарной безопасности;
- организует планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также осуществляет контроль за их выполнением;
- организует работу по подготовке предложений, аналитических и статистических материалов для руководителя Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района по вопросам защиты населения и территорий от ЧС и обеспечения пожарной безопасности на территории сельского поселения Ершовское;
- рассматривает вопросы по организации размещения временно отселенного (эвакуированного) населения и возвращения его после ликвидации ЧС и пожаров в места проживания;
- организует взаимодействие с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского муниципального района, Комиссиями соседних поселений, общественными, муниципальными и государственными организациями по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и их последствий, а в случае необходимости – направление сил и средств для ликвидации ЧС;
- готовит предложения руководителю Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района по введению соответствующих режимов функционирования ОПЗ МОСЧС (повседневной деятельности, повышенной готовности, чрезвычайной ситуации);

#### 3.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

- готовить предложения руководителю Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района по порядку расходования средств резервного фонда Администрации сельского поселения Ершовское на предупреждение и ликвидацию ЧС;
- разрабатывает и представляет в отдел экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности Администрации сельского поселения Ершовское расчеты, необходимые для создания фондов финансовых, продовольственных, медицинских и материально-технических ресурсов, расходы на содержание и оснащение сил и средств, системы оповещения, управления и связи, а также предложения по обоснованию затрат на предупредительные мероприятия;
- оказывает организационно-методическую помощь организациям, находящимся на территории поселения;
- оказывает помощь специальным и инспекционным органам по административному, техническому и уголовному расследованию причин чрезвычайной ситуации, произошедшей на территории поселения;
- осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области.

#### III. Правомочия Комиссии

##### 3.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся предупреждения и ликвидации последствий ЧС на территории сельского поселения Ершовское;
- запрашивать в установленном порядке и получать у органов и организаций необходимые материалы и информацию;
- заслушивать на своих заседаниях информацию представителей органов и организаций;
- привлекать в установленном порядке для участия в своей работе представителей органов и организаций, а также ученых, экспертов и специалистов;
- создавать рабочие группы из числа членов Комиссии и привлекать в установленном порядке к их работе специалистов и представителей органов и организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять задачи, полномочия и порядок работы указанных рабочих групп;
- вносить в установленном порядке руководителю Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

#### IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организация деятельности Комиссии обеспечивает ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Регламент Комиссии утверждается председателем Комиссии с учетом требований настоящего Положения.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, разрабатываемым Комиссией и утверждаемым руководителем Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Члены Комиссии

принимают участие в ее заседаниях лично, без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

При необходимости на заседания Комиссии могут быть приглашены представители органов и организаций, ученые, эксперты и специалисты.

4.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

#### 4.5. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;
- подписывает документы Комиссии, в том числе протоколы заседаний.

#### 4.6. Члены Комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- участвуют в заседаниях Комиссии;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- выполняют решения Комиссии и ее председателя;
- участвуют в деятельности рабочих групп, создаваемых Комиссией;
- участвуют в подготовке вопросов на заседаниях Комиссии.

#### 4.7. Секретарь Комиссии:

- участвует в подготовке вопросов и формировании повестки дня заседания Комиссии;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет поручения Комиссии и ее председателя;
- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;
- обеспечивает ведение депозитария Комиссии;
- организует подготовку заседания Комиссии;
- извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, рассылает решения Комиссии, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании Комиссии;
- разрабатывает проект плана работы Комиссии на год;
- обеспечивает контроль за принятыми решениями Комиссии.

4.8. Решения Комиссии рассылаются секретарем Комиссии заместителю председателя Комиссии, членам Комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения заседания Комиссии.

Заместитель руководителя Администрации  
И.Т. Павлов

## Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

**Приложение № 2**  
**Утверждено**  
**постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 11.01.2016 г. № 3**

Председатель Комиссии:  
Бредов А.В. - Руководитель Администрации сельского поселения Ершовское

Заместитель председателя Комиссии:  
Павлов И.Т. - заместитель руководителя Администрации сельского поселения Ершовское

Масленников Н.Н. - заместитель руководителя Администрации сельского поселения Ершовское

Члены Комиссии:  
Нестерук Е.Ю. - заместитель руководителя Администрации сельского поселения Ершовское  
Палагина Т.А. - директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»

Гавриленко А.И. - заместитель директора МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»

Карташова Н.Н. - заместитель директора МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»

Кобецкой Д.Д. - главный инспектор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»

Манин Р.А. - главный врач ГБУЗ МО «Ершовская амбулатория» (по согласованию)

Коростелева Г.П. - исполняющей обязанности генерального директора ОАО РЭП «Каринское» (по согласованию)

Вабищевин Э.А. - заместитель генерального директора

ОАО РЭП «Ершов» (по согласованию)  
Белков С.Б. - начальник отдела полиции по городскому округу Звенигород МУ МВД России «Одинцовское» (по согласованию)

Воронков А.В. - инспектор отделения Отдела надзорной деятельности по Одинцовскому району Управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по Московской области (по согласованию)

Секретарь Комиссии:  
Ерофеев В.А. - главный инспектор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

11.01.2016 г. № 4

О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями (организациями) сельского поселения Ершовское, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 04.12.2015 № 225

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Ершовское,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, а также в Перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями (организациями) сельского поселения Ершовское,

утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 04.12.2015 № 225 следующие изменения:

- п.4 Перечня «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области» исключить;

- п.п. 5-16 Перечня считать п.п. 4-15 соответствующими.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

января 2016 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

11.01.2016 г. № 5

Об отмене и снятии с контроля постановления Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 21.09.2015 № 171

В соответствии с постановлением Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 04.12.2015 № 225

«Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями (организациями) сельского поселения Ершовское», с изменениями, внесенными постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 11.01.2016 № 4,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить и снять с контроля постановление Адми-

нистрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 21.09.2015 № 171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

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

Руководитель Администрации А.В. Бредов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

21.01.2016 г. № 11

Об утверждении Положения и состава рабочей группы по разработке и реализации плана мероприятий по формированию доступной среды и повышению показателей доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

В целях реализации мероприятий, направленных на

увеличение в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района количества социальных объектов, учреждений, в которых создана универсальная безбарьерная среда, позволяющая обеспечить инвалидов и другим маломобильным группам граждан беспрепятственный доступ к информации и объектам социальной инфраструктуры,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке и реализации плана мероприятий («Дорожная карта») по формированию доступной среды и повышению показателей

доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Утвердить положение о рабочей группе по разработке и реализации плана мероприятий («Дорожная карта») по формированию доступной среды и повышению показателей доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения (приложение №1).

3. Утвердить Состав рабочей группы по разработке и реализации плана мероприятий («Дорожная карта») по

формированию доступной среды и повышению показателей доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения (приложение №2).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации (Е.Ю.Нестерук).

Руководитель Администрации А.В. Бредов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей группе по разработке и реализации плана мероприятий («Дорожной карты») по формированию доступной среды и повышению показателей доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения

**Приложение № 1**  
**Утверждено**  
**постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 21.01.2016 г. № 11**

#### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по разработке и реализации плана мероприятий («Дорожная карта») по формированию доступной среды и повышению показателей доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района (далее - Рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района.

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. Решения, принятые Рабочей группой в пределах компетенции, доводятся в зависимости от существа вопроса до сведения соответствующих органов и структурных подразделений Администрации сельского поселения Ершовское и иных юридических и физических лиц.

1.4. Состав Рабочей группы утверждается постановлением Администрации сельского поселения Ершовское.

#### 2. Задачи Рабочей группы

Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1. Рассмотрение вопросов связанных с созданием на территории сельского поселения Ершовское среды жизнедеятельности, доступной для инвалидов, в том числе по обеспечению доступности к объектам социальной и транспортной инфраструктуры.

2.2. Определение первоочередных мероприятий в сфере жизнеобеспечения инвалидов и рекомендации их к

исполнению соответствующим органам и структурным подразделениям Администрации сельского поселения Ершовское, руководителям учреждений, организаций расположенных на территории сельского поселения Ершовское.

2.3. Разработка и реализация плана мероприятий («Дорожная карта») по формированию доступной среды и повышению показателей доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории сельского поселения Ершовское.

2.4. Осуществление содействия в формировании доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и определения первоочередных мероприятий в сфере жизнеобеспечения инвалидов (далее - содействие).

2.5. Взаимодействие с организациями, ответственными за создание доступной среды жизнедеятельности для инвалидов.

#### 3. Функции рабочей группы

В целях выполнения возложенных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает вопросы, связанные с обеспечением свободного доступа инвалидов к объектам социальной и транспортной инфраструктуры на территории сельского поселения Ершовское.

3.2. Определяет первоочередные мероприятия в сфере жизнеобеспечения инвалидов и рекомендует их к исполнению соответствующим структурным подразделениям Администрации сельского поселения Ершовское, руководителям учреждений, организаций расположенных на территории сельского поселения Ершовское.

3.3. Взаимодействует с организациями, ответственными за создание доступной среды жизнедеятельности для инвалидов, в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Разрабатывает и реализует план мероприятий («До-

рожная карта») по формированию доступной среды и повышению показателей доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории сельского поселения Ершовское.

4. Полномочия рабочей группы

4.1. Рабочая группа обладает следующими полномочиями: 4.1. Анализирует и обобщает предложения (жалобы) граждан и организаций по вопросам создания доступной среды жизнедеятельности для инвалидов.

4.2. Рассматривает представленные заявления и материалы по вопросам входящим в компетенцию комиссии. Принимает по ним решения, заключения и рекомендации.

4.3. Приглашает и заслушивает на своих заседаниях руководителей учреждений, организаций об исполнении мероприятий в сфере жизнеобеспечения инвалидов.

4.4. Приглашает к участию в работе Рабочей группы экспертов и специалистов.

4.5. Запрашивает в учреждениях и организациях информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

4.6. Составляет проекты планов мероприятий по обеспечению доступности инвалидов к объектам социальной, транспортной инфраструктуры.

#### 5. Организация Рабочей группы

5.1. Комиссией возлагается председатель, который утверждает план работы Рабочей группы, ведет заседание Рабочей группы, распределяет обязанности между членами Рабочей группы, координирует их деятельность и отвечает за выполнение возложенных на Рабочую группу задач. В случае отсутствия председателя Рабочей группы заседания проводит один из заместителей председателя Рабочей группы.

5.2. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, которые проводятся в соответствии с утвержден-

ным планом, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Повестка дня очередного заседания Рабочей группы формируется секретарем Рабочей группы и утверждается председателем Рабочей группы.

5.4. Утвержденную повестку дня секретарь Рабочей группы рассылает членам Рабочей группы не позднее за 3 дня до заседания Рабочей группы.

5.5. Члены рабочей группы и другие лица, участвующие в заседании регистрируются секретарем Рабочей группы.

5.6. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от утвержденного состава членов Рабочей группы.

5.7. Решение Рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Рабочей группы. В случае, если голоса разделились поровну, голос председательствующего является решающим.

5.8. Секретарь Рабочей группы ведет протокол заседания Рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы.

5.9. Решения Рабочей группы доводятся до сведения заинтересованных лиц, учреждений и организаций в течение трех дней со дня подписания.

5.10. Контроль за сроками выполнения решений, заключений и рекомендаций Рабочей группы осуществляет секретарь Рабочей группы или один из ее членов по решению председателя Рабочей группы.

#### 6. Ответственность рабочей группы

6.1. Ответственность за выполнение возложенных на Рабочую группу функций несут председатель рабочей группы, его заместитель, секретарь, а также члены рабочей группы.

6.2. В своей деятельности рабочая группа подотчетна Руководителю Администрации сельского поселения Ершовское.

## СОСТАВ

### рабочей группы по разработке и реализации плана мероприятий («Дорожной карты») по формированию доступной среды и повышению показателей доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения

**Приложение № 2**  
**Утверждено**  
**постановлением Администрации сельского поселения**  
**Ершовское от 21.01.2016 г. № 11**

Председатель рабочей группы:  
Нестерюк Елена Юрьевна - заместитель руководителя Администрации сельского поселения Ершовское

Заместитель председателя рабочей группы:  
Масленников Николай Николаевич - заместитель руководителя Администрации сельского поселения Ершовское

Секретарь рабочей группы:  
Балочных Юлия Валерьевна - главный инспектор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское муниципального района»

Члены рабочей группы:

Палагина Татьяна Алексеевна - директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское муниципального района»;

Павлов Иван Тимофеевич - заместитель руководителя Администрации сельского поселения Ершовское;

Гавриленко Андрей Иванович - заместитель директора МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское

Одинцовского муниципального района»;

Карташова Надежда Николаевна - заместитель директора МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»;

Хасанова Светлана Ягфаровна - главный инспектор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Главы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

20.01.2016 г. № 2-п/л

**Об утверждении Положения и состава постоянно действующей рабочей группы по проведению мероприятий по профилактике терроризма и минимизации или ликвидации последствий совершения террористического акта в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», в целях дальнейшего совершенствования антитеррористической деятельности и укрепления взаимодействия Администрации сельского поселения Ершовское с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Одинцовскому муниципальному району в сфере противодействия терроризму,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о постоянно действующей рабочей группе по проведению мероприятий по профили-

ке терроризма и минимизации или ликвидации последствий совершения террористического акта в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (Приложение № 1).

2. Утвердить состав постоянно действующей рабочей группы по проведению мероприятий по профилированию терроризма и минимизации или ликвидации последствий совершения террористического акта в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (Приложение № 2).

3. Проводить работу постоянно действующей рабочей группы согласно утвержденному Положению.

4. Постановление Главы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 23.09.2015 № 98-п/л «Об утверждении Положения о постоянно действующей рабочей группы по проведению мероприятий по профилактике терроризма и минимизации или ликвидации последствий совершения террористического акта в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области», считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

Глава сельского поселения Ершовское В.В. Бабурин

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о постоянно действующей рабочей группе по проведению мероприятий по профилактике терроризма и минимизации или ликвидации последствий совершения террористического акта в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

**Приложение № 1**  
**Утверждено**  
**постановлением Администрации сельского поселения**  
**Ершовское от 20.01.2016 г. № 2-п/л**

**1. Общие положения**

1. Постоянно действующая рабочая группа по проведению мероприятий по профилактике терроризма и минимизации или ликвидации последствий совершения террористического акта в муниципальном образовании Одинцовского муниципального района Московской области (далее именуется – Группа) является рабочим органом, осуществляющим первичные мероприятия по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

2. В своей деятельности Группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии Московской области, Антитеррористической комиссии Одинцовского муниципального района, а также настоящим Положением.

3. Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антитеррористической комиссией Одинцовского муниципального района, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, обслуживающих (расположенных) соответствующую территорию муниципального образования, организациями, предприятиями и общественными объединениями.

**II. Основные задачи Группы**

2. Основными задачами Группы являются:

а) осуществление первичных мер по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района;

б) участие в реализации на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовки предложений в Антитеррористическую комиссию Одинцовского муниципального района по совершенствованию законодательства Московской области по вопросам профилактики терроризма;

в) разработка предложений в Антитеррористическую комиссию Одинцовского муниципального района по профилактике терроризма, устранение причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов;

г) подготовка предложений по укреплению антитеррористической защищенности объектов образования, здравоохранения, культуры и спорта, социального обслуживания населения, объектов жизнеобеспечения, объектов с массовым пребыванием людей, расположенных на территории муниципального образования;

д) обеспечение выполнения решений Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии Московской области, Антитеррористической комиссии Одинцовского муниципального района, в части касающейся;

е) своевременное информирование Антитеррористической комиссии Одинцовского муниципального района о состоянии дел по осуществлению мероприятий по профилактике терроризма, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций и осложнении обстановки на территории сельского поселения Ершовское.

**III. Права рабочей группы**

3. Для осуществления своих задач Группа имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции рекомендации, касающиеся координации подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, обслужи-

вающих (расположенных) соответствующую территорию муниципального образования по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от учреждений, предприятий, организаций (независимо от форм собственности), общественных объединений и должностных лиц;

в) привлекать для участия в работе Группы должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);

г) вносить в установленном порядке предложения в Антитеррористическую комиссию Одинцовского муниципального района по вопросам деятельности Группы, отнесенных к её компетенции.

**IV. Организация деятельности рабочей группы**

4.1. Руководителем Группы по должности является Глава сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

4.2. Персональный состав Группы согласовывается с Антитеррористической комиссией Одинцовского муниципального района и утверждается распоряжением Главы сельского поселения Ершовское.

4.3. В состав Группы в обязательном порядке включаются:

1. Глава сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (Руководитель Группы);

2. Представитель подразделения ФСБ России, при наличии на территории муниципального образования - заместитель Руководителя Группы (по согласованию);

3. Начальник (заместитель) отдела полиции по городскому округу Звенигород, обслуживающего территорию сельского поселения Ершовское - заместитель Руководителя Группы (по согласованию);

4. Заместитель главы муниципального образования, курирующий вопросы безопасности - заместитель Руководителя Группы;

5. Представитель подразделения МЧС России, при на-

личии на территории муниципального образования (по согласованию).

4.7. Представитель подразделения УЧС и ПБ, при наличии на территории муниципального образования (по согласованию).

7. Представитель Совета депутатов муниципального образования (по согласованию).

4.4. В состав Группы по решению её Руководителя, в согласованном порядке, могут быть включены иные должностные лица.

4.5. Группа осуществляет свою деятельность на основании плана работы, утверждаемого Руководителем Группы по согласованию с Антитеррористической комиссией Одинцовского муниципального района.

4.6. Планирование работы Группы осуществляется на полугодовой основе. Группа информирует Антитеррористическую комиссию Одинцовского муниципального района по итогам своей деятельности (к 25 декабря и к 25 июня).

4.7. Заседания Группы проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению Антитеррористической комиссии Московской области, Антитеррористической комиссии Одинцовского муниципального района, Руководитель Группы, могут проводиться внеочередные заседания Группы.

Подготовка материалов к заседанию Группы осуществляется членами Группы, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

4.8. Присутствие членов Группы на её заседаниях обязательно. Члены Группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Руководителя Группы.

Рекомендации Группы принимаются простым большинством голосов от числа членов Группы путем открытого голосования.

4.9. Рекомендации Группы оформляются протоколом, который подписывается Руководителем Группы и направляется в Антитеррористическую комиссию Одинцовского муниципального района для учета.

## СОСТАВ

### рабочей группы по проведению мероприятий по профилактике терроризма и минимизации или ликвидации последствий совершения террористического акта в сельском поселении Ершовское

**Приложение № 2**  
**Утверждено**  
**постановлением Администрации сельского поселения**  
**Ершовское от 20.01.2016 г. № 2-п/л**

Руководитель рабочей группы:  
Бабурин В.В. Глава сельского поселения Ершовское

Заместители руководителя рабочей группы:  
Павлов И.Т. - заместитель руководителя Администрации сельского поселения Ершовское  
Масленников Н.Н. - заместитель руководителя Админи-

страции сельского поселения Ершовское

Члены рабочей группы:  
Нестерюк Е.Ю. - заместитель руководителя Администрации сельского поселения Ершовское  
Палагина Т.А. - директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»  
Гавриленко А.И. - заместитель директора МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»  
Карташова Н.Н. - заместитель директора МКУ «Управ-

ление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»

Кобецкой Д.Д. - главный инспектор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»

Ерофеев В.А. - главный инспектор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района»

Манин Р.А. - главный врач ГБУЗ МО «Ершовская амбулатория» (по согласованию)

Коростелева Г.П. - исполняющей обязанности генерального директора ОАО РЭП «Каринское» (по согласованию)

Вабищев З.А. - заместитель генерального директора ОАО РЭП «Ершовское» (по согласованию)

Белков С.Б. - начальник отдела полиции по городскому округу Звенигород МУ МВД России «Одинцовское» (по согласованию)

Воронков А.В. - инспектор отделения Отдела надзорной деятельности по Одинцовскому району Управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по Московской области (по согласованию)

## РЕШЕНИЕ

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

09.02.2016 г. № 1/23

**Об отмене решения Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 28.12.2015 № 1/22 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Ершовское «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области с изменениями и дополнениями, внесенными решениями Совет-**

**та депутатов сельского поселения Ершовское от 22.05.2008 № 1/32, от 15.09.2010 № 1/12, от 21.07.2011 № 8/20, от 02.12.2011 № 1/25, от 25.02.2014 № 1/50, от 01.09.2014 № 1/57, от 12.12.2014 № 1/5, от 09.09.2015 № 1/18»**

Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета депутатов сельского по-

селения Ершовское от 28.12.2015 № 1/22 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Ершовское «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области с изменениями и дополнениями, внесенными решениями Совет-та депутатов сельского поселения Ершовское от 22.05.2008 № 1/32, от 15.09.2010 № 1/12, от 21.07.2011 № 8/20, от 02.12.2011 № 1/25, от 25.02.2014 № 1/50, от 01.09.2014 №

1/57, от 12.12.2014 № 1/5, от 09.09.2015 № 1/18».

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

Глава сельского поселения Ершовское В.В. Бабурин

## РЕШЕНИЕ

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

03.02.2016 г. № 5/24

О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 05.02.2014 г. № 4/53 «Об установлении с 1 мая 2014 года размера платы за пользование жилым помещением (плату за наём) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда» (с изм., внесённым решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 17.12.2014 г. № 5/8)

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

№ 66/2013-03 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», постановлением Правительства Московской области от 05.08.2015 г. № 650/26 «О минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Московской области, на 2016 год», Уставом сельского поселения Часцовское, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

## РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 05.02.2014 г. № 4/53 «Об установлении

с 1 мая 2014 года размера платы за пользование жилым помещением (плату за наём) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда» (с изм., внесённым решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 17.12.2014 г. № 5/8) следующее изменение:

1.1. пункт 1 решения изложить в следующей редакции: «Установить размер платы за пользование жилым помещением (плату за наём) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности сельского поселения Часцовское, в размере 8,30 руб./ кв.м. в месяц, исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях, исходя из площади этих комнат) жилого помещения».

2. Опубликовать настоящее решение в официальных

средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Панфилова М.М.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

## РЕШЕНИЕ

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

03.02.2016 г. № 5/24

О внесении дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 13.11.2013 г. № 2/49 «Об установлении земельного налога на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (с изм. и доп., внесёнными решениями Совета депутатов от 26.11.2013 г. № 1/50, от 28.05.2014 г. № 4/56, от 16.06.2014 г. № 4/57, от 27.10.2014 г. № 2/3, от 19.11.2014 г. № 2/4, от 04.03.2015 г. № 3/9, от 25.05.2015 г. № 1/14, 04.09.2015 г. № 3/18, от 18.11.2015 г. № 5/21)

Министерство имущественных отношений Московской области обратилось в адрес администрации сельского поселения Часцовское со следующей просьбой:

В ведении Министерства находится ГБУ МО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса Московской области» (далее – ГБУ МО «ЦСРЗИКМО»), соз-

данное в 2013 году.

Деятельность ГБУ МО «ЦСРЗИКМО» направлена на сопровождение процедуры оформления права собственности Московской области на объекты недвижимости, включая земельные участки. При этом земельные участки с 2014 года находятся в постоянном бессрочном пользовании данного учреждения до приватизации и подлежат налогообложению с поступлением бюджетных средств Московской области в уплату земельного налога в местные бюджеты.

Во избежание такого перераспределения бюджетных средств Министерство имущественных отношений Московской области рекомендует рассмотреть возможность установления льгот по уплате земельного налога для ГБУ МО «ЦСРЗИКМО» в виде освобождения от уплаты налога с 01.01.2014 г.

В связи с вышеизложенным, руководствуясь главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе-

дерации», Уставом сельского поселения Часцовское, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

## РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 13.11.2013 г. № 2/49 «Об установлении земельного налога на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (с изм. и доп., внесёнными решениями Совета депутатов от 26.11.2013 г. № 1/50, от 28.05.2014 г. № 4/56, от 16.06.2014 г. № 4/57, от 27.10.2014 г. № 2/3, от 19.11.2014 г. № 2/4, от 04.03.2015 г. № 3/9, от 25.05.2015 г. № 1/14, от 04.09.2015 г. № 3/18, от 18.11.2015 г. № 5/21) следующее дополнение:

1.1. часть 7 дополнить пунктом 4) следующего содержания:

«4) государственные бюджетные учреждения Московской области, вид деятельности которых направлен на со-

провождение процедуры оформления права собственности Московской области на объекты недвижимости, включая земельные участки - отношения земельных участков, занятых объектами недвижимости, используемыми для основной деятельности».

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 г.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Панфилова М.М.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

## РЕШЕНИЕ

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

03.02.2016 г. № 6/24

Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Московской области

от 24.07.2007 г. № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области», от 11.03.2009 г. № 17/2009-03 «О классных чинах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области», от 11.11.2011 г. № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Уставом сельского поселения Часцовское, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

## РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности му-

ниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение № 1).

2. Решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 15.12.2011 г. № 6/29 «Об установлении размера денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Часцовское» (с изм. и доп., внесёнными решениями Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 27.08.2013 г. № 7/47, от 18.11.2015 г. № 4/21) считать утратившим силу.

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

ципального района Московской области и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя руководителя администрации сельского поселения Часцовское Искаждиеву Е.А.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение 1  
Утверждено  
решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 03.02.2016 г. № 6/24

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Московской области от 24.07.2007 г. № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области», от 11.03.2009 г. № 17/2009-03 «О классных чинах лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области», от 11.11.2011 г. № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Уставом сельского поселения Часцовское и устанавливает состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Часцовское, а также порядок установления размера и выплаты денежного содержания.

## 2. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы

2.1. Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность, состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

Ежемесячные выплаты включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за классный чин;
- надбавку к должностному окладу за особые условия работы;
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Дополнительные выплаты включают в себя:

- единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата);
- материальную помощь;

2.2. Денежное содержание лица, замещающего должность муниципальной службы (далее – муниципальный служащий), состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и дополнительных выплат.

Ежемесячные выплаты включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за классный чин;
- надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну
- ежемесячное денежное поощрение.

Дополнительные выплаты включают в себя:

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий;
- материальную помощь;
- единовременную выплату в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и т.д.)

3. Должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих

3.1. Должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории.

3.2. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливаются в следующих размерах:

1. Муниципальные должности:

- глава сельского поселения; 1
- депутат Совета депутатов сельского поселения; 3,1
- Должности муниципальной службы, учреждаемые в администрации, категории «руководитель», «специалист»:

- руководитель администрации сельского поселения; 3,8
- заместитель руководителя администрации сельского поселения; 3,0
- начальник отдела администрации сельского поселения; 2,3

## 4. Надбавка к должностному окладу за классный чин

4.1. Правоотношения, возникающие в связи с присвоением и сохранением классных чинов лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское, регулируются Законом Московской области от 11.03.2009 г. № 17/2009-03 «О классных чинах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское и настоящим Положением.

4.2. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается по результатам квалификационного экзамена или установленных законодательством случаев без сдачи квалификационного экзамена. Очередные классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена.

Классный чин присваивается муниципальному служащему по результатам квалификационного экзамена и указывает на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальному служащему квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы соответствующей группы.

Присвоение классных чинов производится главой сельского поселения Часцовское или руководителем администрации сельского поселения Часцовское.

4.3. Лица, замещающие муниципальные должности, с учётом срока пребывания на муниципальных должностях в органах местного самоуправления сельского поселения Часцовское, присваиваются классные чины без сдачи квалификационного экзамена решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское в течение одного месяца со истечения соответствующего срока замещения муниципальной должности.

## 4.4. Классные чины присваиваются муниципальным

служащим персонально с соблюдением последовательности от 3 до 1-го класса, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, в пределах группы должностей муниципальной службы, с учётом продолжительности замещения должности муниципальной службы или срока пребывания в предыдущем классном чине.

Муниципальному служащему, не имеющему классного чина или назначенному на более высокую должность муниципальной службы другой группы должностей муниципальной службы, по результатам квалификационного экзамена присваивается первый классный чин.

4.5. Классный чин может присваиваться в очередном и внеочередном порядке.

Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении установленного срока пребывания в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе очередной классный чин муниципальному служащему может быть присвоен Главой сельского поселения Часцовское или по ходатайству непосредственного руководителя (начальника отдела) – руководителем администрации сельского поселения Часцовское:

1) до истечения срока пребывания в соответствующем классном чине, установленном законодательством, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного для пребывания в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы, в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

4.6. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при его переводе на другую должность муниципальной службы, при увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

В случае избрания на муниципальную должность

лица, имеющего классный чин, ранее присвоенный классный чин сохраняется на время замещения муниципальной должности до присвоения соответствующего классного чина.

Если классный чин, присвоенный ранее, ниже классного чина, соответствующего должности, на которую назначен муниципальный служащий, классный чин сохраняется до присвоения классного чина, соответствующего новой замещаемой должности.

Срок пребывания в классном чине исчисляется со дня присвоения соответствующего классного чина. Днём присвоения классного чина считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

В срок пребывания в классном чине не включаются: период отпуска без сохранения денежного содержания, продолжительность которого превышает семь дней, за исключением периода отпуска по беременности и родам; - время, когда гражданин не замещал должность муниципальной службы Московской области и муниципальную должность.

В установленных действующим законодательством случаях присвоения классного чина без проведения квалификационного экзамена днём присвоения классного чина считается день, следующий за днём истечения срока, установленного для пребывания в соответствующем классном чине.

4.7. Квалификационный экзамен проводится Аттестационной комиссией, формируемой главой сельского поселения Часцовское.

Квалификационный экзамен не проводится муниципальным служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.

4.8. Распоряжение главы сельского поселения Часцовское или руководителя администрации сельского поселения Часцовское о присвоении муниципальному служащему классного чина издается в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена, а в случаях присвоения классного чина без проведения квалификационного экзамена – не позднее 10 рабочих дней по истечении установленного срока пребывания в предыдущем классном чине.

Копия решения Совета депутатов сельского поселения Часцовское о присвоении классного чина лицу, замещающему муниципальную должность, а также копия распоряжения главы сельского поселения Часцовское или руководителя администрации сельского поселения Часцовское о присвоении муниципальному служащему классного чина хранится в личном деле.

Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку.

4.9. Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается со дня присвоения классного чина решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское, или распоряжением главы сельского поселения Часцовское, или руководителем администрации сельского поселения Часцовское соответственно.

В случае, если лицу, замещающему муниципальную должность, до избрания на муниципальную должность был присвоен классный чин, то со дня вступления в должность ему выплачивается на надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином.

4.10. Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается со дня присвоения лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему классного чина в следующих размерах:

№ п/п	Классный чин	Соотношение надбавки к должностному окладу за классный чин с должностным окладом специалиста 2 категории
1.	Действительный муниципальный советник Московской области 1 класса	0,90
2.	Действительный муниципальный советник Московской области 2 класса	0,85
3.	Действительный муниципальный советник Московской области 3 класса	0,80
4.	Муниципальный советник Московской области 1 класса	0,75
5.	Муниципальный советник Московской области 2 класса	0,70
6.	Муниципальный советник Московской области 3 класса	0,65
7.	Советник муниципальной службы Московской области 1 класса	0,60
8.	Советник муниципальной службы Московской области 2 класса	0,55
9.	Советник муниципальной службы Московской области 3 класса	0,50
10.	Старший референт муниципальной службы Московской области 1 класса	0,45

11.	Старший референт муниципальной службы Московской области 2 класса	0,40
12.	Старший референт муниципальной службы Московской области 3 класса	0,35
13.	Референт муниципальной службы Московской области 1 класса	0,30
14.	Референт муниципальной службы Московской области 2 класса	0,25
15.	Референт муниципальной службы Московской области 3 класса	0,20

5. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы лица, занимающего муниципальную должность

5.1. Надбавка к должностному за особые условия работы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в размере: - главе сельского поселения Часцовское – 220 (двести двадцать) процентов должностного оклада; - депутату Совета депутатов сельского поселения Часцовское – 200 (двести) процентов должностного оклада.

5.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) лица, замещающего муниципальную должность, может быть установлена в размере превышающим сто десять процентов, согласно статье 6 Закона Московской области от 11.11.2011 г. № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области».

5.3. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы выплачивается ежемесячно со дня начала исполнения полномочий лицом, замещающим муниципальную должность.

6. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему

6.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) муниципальному служащему устанавливается в размере до 70 (семьдесят) процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно.

6.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) муниципальному служащему может быть установлена в размере превышающим семьдесят процентов, согласно статье 7 Закона Московской области от 11.11.2011 г. № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области».

6.3. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) руководителя администрации сельского поселения Часцовское устанавливается в размере 100 (сто) процентов должностного оклада.

6.4. Надбавка исчисляется, исходя из должностного оклада и выплачивается ежемесячно одновременно с должностным окладом.

7. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

7.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

- 10 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет;
- 15 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;
- 20 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;
- 30 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет.

7.2. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, осуществляется в соответствии с законодательством Московской области об исчислении стажа муниципальной службы.

7.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается со дня, следующего за днём окончания указанного периода.

7.4. Для лиц, замещающих муниципальные должности, надбавка за выслугу лет устанавливается нормативными правовыми актами представительного органа местного самоуправления (решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское).

Для лиц, замещающих должности муниципальной службы, надбавка за выслугу лет устанавливается нормативными правовыми актами главы сельского поселения Часцовское или руководителя администрации сельского поселения Часцовское.

7.5. Назначение надбавки муниципальным служащим администрации сельского поселения Часцовское производится на основании распоряжения руководителя адми-

нистрации сельского поселения Часцовское по решению Комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

7.6. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет:

а) стаж муниципальной службы муниципальному служащему, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, дополняется оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу лет (за исключением выплаты единовременного поощрения, где учитываются только стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Часцовское) включает в себя периоды работы на должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы), муниципальных должностях, государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации, должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы, государственных должностях государственной службы (и определяется Комиссией по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих).

б) включение в стаж иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с Законом Московской области от 31.10.2008 г. № 164/2008-03 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области»;

в) стаж засчитывается периоды службы (работы), которые до вступления в силу закона Московской области от 31.10.2008 г. № 164/2008-03 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области» в установленном порядке были включены в указанный стаж;

г) состав Комиссии формируется главой сельского поселения Часцовское и утверждается соответствующим нормативным правовым актом;

д) документами, подтверждающими стаж, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

е) документами, обосновывающие включение отдельного периода трудовой деятельности в стаж, представляются лицом, которому устанавливается стаж.

При отсутствии документов об имеющемся стаже и невозможности их получения в связи с объективными причинами стаж муниципальной службы муниципальному служащему может быть подтвержден в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

з) при исчислении стажа периоды службы (работы) суммируются.

7.7. Стаж муниципальной службы пересчитывается в случаях:

- внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, в соответствии с которыми исчисляется стаж муниципальной службы муниципальных служащих Московской области, при этом стаж муниципальной службы пересчитывается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего нормативного правового акта;

- представления документов, подтверждающих обоснованность включения в стаж муниципальной службы муниципальному служащему соответствующего периода работы, при этом стаж пересчитывается со дня представления этих документов;

- неправомерного исчисления стажа муниципальной службы муниципальному служащему;

- установления соответствующей Комиссией неправомерного уменьшения стажа муниципальной службы муниципальному служащему. Перерасчет размера надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки, или со дня неправомерного исчисления стажа муниципальной службы, но не более чем за 3 года до дня принятия Комиссией решения об его увеличении.

ж) деятельность Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, созданной при администрации сельского поселения Часцовское, регулируется действующим положением о данной Комиссии.

7.8. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет:

- а) ответственность за своевременный пересмотр у муниципальных служащих размера надбавки за выслугу лет возлагается на руководителей и должностных лиц администрации сельского поселения Часцовское, ответственных за ведение кадровых вопросов в администрации поселения.
- б) индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

8. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицу, имеющему оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающему с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей, и устанавливается:

- 1) лицу, замещающему муниципальную должность, Главе сельского поселения Часцовское, руководителю администрации сельского поселения Часцовское – Советом депутатов сельского поселения Часцовское;
- 2) муниципальному служащему – представителем нанимателя - Главой сельского поселения Часцовское или руководителем администрации сельского поселения Часцовское.

2. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и выплачивается ежемесячно со дня оформления допуска к государственной тайне в следующих размерах:

- 1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 50-75 процентов должностного оклада;
- 2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30-50 процентов должностного оклада;
- 3) за работу со сведениями, имеющими степень се-

кретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 15 процентов должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий – 10 процентов должностного оклада.

3. При определении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу учитываются объём сведений, к которым указанные лица имеют доступ, а также продолжительность срока, в течении которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

4. Надбавка исчисляется исходя из должностного оклада и выплачивается ежемесячно одновременно с должностным окладом

#### 9. Ежемесячное денежное поощрение

9.1. Муниципальному служащему выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 процентов должностного оклада.

9.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя с учётом мнения руководителю соответствующих структурных подразделений администрации поселения.

9.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по конечным результатам труда каждого сотрудника, достигаемым за счёт профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов местного значения по соответствующей специализации.

9.4. Премиирование лиц, замещающих должности муниципальной службы, производится по результатам работы за предыдущий месяц за фактически отработанное время на основании распоряжения главы сельского поселения Часцовское или руководителя администрации сельского поселения Часцовское в соответствии с Положением о премировании.

Выплата производится одновременно с денежным содержанием за истекший месяц.

#### 10. Выплата ежемесячных надбавок к должностным окладам

10.1. Размер и порядок осуществления ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

#### 11. Премиирование муниципальному служащего

11.1. Муниципальному служащему за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия в порядке и размерах, установленных представителем нанимателя.

#### 12. Материальная помощь и единовременная выплата

12.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счёт средств фонда оплаты труда один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

В первый год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

12.2. Лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

12.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, единовременная выплата к отпуску может быть установлена в размере, превышающем два должностных оклада согласно статье 13 Закона Московской области от 11.11.2011 г. № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области».

12.4. Для расчета размера материальной помощи и единовременной выплаты принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи и единовременной выплаты.

12.5. Материальная помощь выплачивается единовременно не позднее трёх дней до начала очередного отпуска, но не может быть по просьбе работника и по решению должностного лица, в компетенцию которого входит принятие таких решений, выплачена по частям и в иные сроки.

12.6. Муниципальному служащему денежная выплата на лечение и отдых производится один раз в календарном году по заявлению лица при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или части его.

Денежная выплата на лечение и отдых в первый год службы (рабочий год) производится пропорционально отработанному времени в календарном году.

Размер денежной выплаты определяется решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское для главы сельского поселения Часцовское, депутата Совета депутатов сельского поселения Часцовское, руководителя администрации сельского поселения Часцовское и распоряжением представителем нанимателя для муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское.

12.7. Единовременная выплата в связи с достижением возраста 50, 55, 60 и т.д. лет выплачивается в размере двух должностных окладов в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское.

12.8. Возмещение расходов на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципальному служащего или лица, имевшего на день смерти право на пенсию за выслугу лет, в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское.

12.9. Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию по достижению возраста с учётом стажа работы на муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Часцовское, размер которого определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское.

## РЕШЕНИЕ

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

03.02.2016 г. № 4/24

Об утверждении стоимости услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе, на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2016 год

В соответствии с Федеральным Законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (в редакции от 14.12.2015 г.), Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (в редакции от 24.12.2015 г.) и в целях обеспечения прав граждан на получение социального пособия по погребению, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района

Московской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе, по захоронению умерших, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющихся пенсионерами, умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, а также мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности, на 2016 год (Приложение № 1).

2. Утвердить стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе, по захоронению иной категории

умерших, не указанных в пункте 1 настоящего решения, на 2016 год (Приложение № 2).

3. Решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района от 24.03.2015 г. № 1/10 «Об утверждении с 1 января 2015 года стоимости услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе, на территории сельского поселения Часцовское» признать утратившим силу с 1 января 2016 года.

4. Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области организовать согласование стоимости услуг, оказываемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Москве и Московской области,

Московским областным региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

5. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Панфилова М.М.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

## СТОИМОСТЬ УСЛУГ

по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе, по захоронению умерших, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющихся пенсионерами, умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, а также мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности, на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2016 год

Приложение № 1  
Утверждено решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 03.02.2016 г. № 4/24

№ п/п	Наименование услуг и требования к их качеству	Стоимость услуг на одно захоронение (руб.)
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
1.1.	медицинское свидетельство о смерти	
1.2.	свидетельство о смерти и справки о смерти, выдаваемых в органах ЗАГС	
2.	Предоставление и доставка в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы	2 202,00

2.1.	гроб	1 851,00
2.2.	доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к дому (моргу), включая погрузо-разгрузочные работы	351,00
3.	Перевозка тела (останков) умершего на автокатафалке от местонахождения тела до кладбища, включая перемещение до места захоронения	786,00
4.	Погребение:	1 707,00
4.1.	рытье могилы размером: 2,0 x 1,0 x 1,5	1 428,00
4.2.	захоронение: 2,0 x 1,0 x 1,5	160,00
4.3.	предоставление и установка похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (Ф.И.О., даты рождения и даты смерти)	119,00
Всего стоимость услуг:		4 695,00

## СТОИМОСТЬ УСЛУГ

по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе, по захоронению умерших, не указанных в пункте 1 настоящего решения на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2016 год

Приложение № 2  
Утверждено решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 03.02.2016 г. № 4/24

№ п/п	Наименование услуг и требования к их качеству	Стоимость услуг на одно захоронение (руб.)
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
1.1.	медицинское свидетельство о смерти	
1.2.	свидетельство о смерти и справки о смерти, выдаваемых в органах ЗАГС	
2.	Предоставление и доставка в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы	2 784,28

2.1.	гроб	2 433,28
2.2.	доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к дому (моргу), включая погрузо-разгрузочные работы	351,00
3.	Перевозка тела (останков) умершего на автокатафалке от местонахождения тела до кладбища, включая перемещение до места захоронения	786,00
4.	Погребение:	1 707,00
4.1.	рытье могилы размером: 2,0 x 1,0 x 1,5	1 428,00
4.2.	захоронение: 2,0 x 1,0 x 1,5	160,00
4.3.	предоставление и установка похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (Ф.И.О., даты рождения и даты смерти)	119,00
Всего стоимость услуг:		5 277,28

## РЕШЕНИЕ

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

03.02.2016 г. № 7/24

О внесении дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 18.11.2015 г. № 3/21 «Об условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом

сельского поселения Часцовское, в целях установления условий оплаты труда работников органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 18.11.2015 г. № 3/21 «Об условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления

сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Московской области, муниципальным должностям Московской области» следующее дополнение:

1.1. подпункт 3.2. пункта 3 дополнить вторым абзацем следующего содержания: «Отдельным категориям работников ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы может быть установлена в размере, превышающим 70 процентов».

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муницип-

ального района Московской области и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 г.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Панфилова М.М.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков



## РЕШЕНИЕ

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

03.02.2016 г. № 10/24

**О предоставлении единовременной выплаты в виде суммы адресной социальной помощи в целях компенсации земельной суммы земельного налога в отношении одного земельного участка площадью не более 0,25 га (включительно) жителям сельского поселения Часцовское**

Руководствуясь Законом Московской области от 23.03.2006 г. № 36/2006-03 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области», решениями Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 18.11.2015 г. № 5/21 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 13.11.2013 г. № 2/49 «Об установлении земельного налога на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» с изм. и доп., внесенными решениями Совета депутатов

от 26.11.2013 г. № 1/50, от 28.05.2014 г. № 4/56, от 16.06.2014 г. № 4/57, от 27.10.2014 г. № 2/3, от 19.11.2014 г. № 2/4, от 04.03.2015 г. № 3/9, от 25.05.2015 г. № 1/14, 04.09.2015 г. № 3/18, от 17.12.2015 г. № 4/22 «О программных мероприятиях социальной поддержки граждан за счёт бюджета сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2016 год» Уставом сельского поселения Часцовское, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

**РЕШИЛ:**  
1. Сектору экономики, финансов, бухгалтерского учёта администрации сельского поселения Часцовское:  
1.1. представить ежегодную единовременную выплату в виде суммы адресной социальной помощи в целях компенсации земельного налога за прошедший налоговый период в отношении одного земельного участка площадью до 0,25 га включительно, расположенного

на территории сельского поселения Часцовское и признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на общую сумму в размере 462 952,67 рублей (четыреста шестьдесят две тысячи девятьсот пятьдесят два рубля 67 коп.);

1.1.1. пенсионерам по возрасту (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет), постоянно зарегистрированным и проживающим на территории сельского поселения Часцовское;  
1.1.2. физическим лицам, являющимися членами многодетных семей, имеющих в своём составе трёх и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновлённых и принятых под опеку (попечительство), а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных заведениях любых организационно-правовых форм, – до окончания обучения, проходящих военную службу по призыву – до достижения ими возраста двадцати трёх лет, постоянно зарегистрированным и проживающим на территории сельского поселения Часцовское.

1.2. указанные в приложении № 1 к настоящему решению размеры единовременной выплаты в виде сум адресной социальной помощи в целях компенсации за уплату земельного налога лицам, указанным в пункте 1.1. настоящего решения, перечислить на их расчётные счёта.

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.  
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя руководителя администрации сельского поселения Часцовское Исхаджиеву Е.А.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

## РЕШЕНИЕ

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

03.02.2016 г. № 13/24

**О разделе земельного участка, находящегося в собственности сельского поселения Часцовское**

Руководствуясь пунктом 14 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Часцовское и в целях обеспечения условий для развития на территории поселения объектов инфраструктуры и упорядочения их, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

**РЕШИЛ:**  
1. Разделить земельный участок площадью 30270 кв.м., расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, пос. Часы с кадастровым номером 50:20:0060532:3697 на два земельных участка площадью 6643 кв.м. и земельный участок площадью 23627 кв.м.

2. Администрации сельского поселения Часцовское:  
2.1. Руководителю администрации сельского поселения Часцовское (Панфилов М.М) заключить договор со специализированной организацией для подготовки межевых планов по разделу земельного участка площадью 30270 кв.м., расположенного по адресу: Московская область,

Одинцовский район, пос. Часы с кадастровым номером 50:20:0060532:3697 на два земельных участка площадью 6643 кв.м. и земельный участок площадью 23627 кв.м.

2.2. Сектору экономики, финансов, бухгалтерского учёта (Леднева Ю.В) выделить денежные средства на оплату договора со специализированной организацией для подготовки межевых планов.

2.3. Отделу правового обеспечения, юридических вопросов, землепользования, организационной работы, общественных отношений, кадровой службы, торговли, сферы услуг, делам молодежи, культуре и спорту (Хабаров В.М) провести работу по соответствию с разработанными в администрации поселения графиками обучения на очередной год.

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Панфилова М.М.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

15.12.2015 г. № 29-Гл

**О создании учебно-консультационных пунктов ГОЧС в сельском поселении Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в целях обучения неработающего населения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Установить, что подготовка неработающего населения сельского поселения Часцовское по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера организуется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций и осуществляется в учебно-консультационных пунктах гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций по месту жительства.

2. Создать в сельском поселении Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области следующие учебно-консультационные пункты гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – УКП ГОЧС):

2.1. В МБУК «Часцовская муниципальная сельская библиотека» в МБУК КТ КСЦ «Часцовский» для обучения неработающего населения пос. Часы и Гарь-Покровское. Руководитель УКП ГО – директор библиотеки Медведева Г.П.,

2.2. В МБУК «Покровская муниципальная сельская библиотека» для обучения неработающего населения пос.

Покровский Городок. Руководитель УКП ГО – директор библиотеки Сильнова Н.А.

3. Руководителю УКП ГОЧС обучение по совершенствованию своих знаний, умений и навыков в области ГО и ЧС проводить в соответствии с разработанными в администрации поселения графиками обучения на очередной год.

4. Утвердить Положение об учебно-консультационных пунктах гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение № 1).

5. Утвердить примерную тематику проведения занятий в УКП ГОЧС с неработающим населением сельского поселения Часцовское (приложение № 2).

6. Руководителю администрации сельского поселения Часцовское Панфилову М.М:

6.1. Обеспечить разработку и своевременное утверждение основных организационных документов, руководство, координация и контроль за подготовкой не-

работавшего населения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6.2. Организовать контроль за своевременным и качественным проведением занятий;

6.3. Принимать меры по созданию и совершенствованию учебно-материальной базы.

7. Постановление главы сельского поселения Часцовское от 27.12.2012 г. № 533 «О создании учебно-консультационных пунктов гражданской обороны в сельском поселении Часцовское» считать утратившим силу.

8. Настоящее постановление довести до руководителей УКП ГОЧС.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Панфилова М.М.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учебно-консультационных пунктах гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

**Приложение 1  
Утверждено  
решением Совета депутатов сельского поселения  
Часцовское Одинцовского муниципального района  
Московской области от 15.12.2015 г. № 29-Гл**

1. Настоящее Положение об учебно-консультационных пунктах гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федеральных законов от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства РФ от 02.11.2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет порядок организации и обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

2. Учебно-консультационные пункты гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее УКП ГОЧС) предназначены для обучения неработающего населения, не занятного в производстве и сфере обслуживания, по вопросам гражданской обороны и способам защиты от опасности, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Основными задачами УКП ГОЧС являются:

- организация обучения неработающего населения способами защиты от современных средств поражения;
- выработка у населения практических навыков действий в условиях чрезвычайной ситуации мирного и военного времени;
- обучать население правилам защиты детей в чрезвычайных ситуациях и обеспечению их безопасности при выполнении мероприятий ГО;
- повышение уровня морально-психологического со-

стояния населения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий;

- пропаганда важности и необходимости всех мероприятий ГО и ЧС в современных условиях.

4. Глава сельского поселения Часцовское издает постановление о создании УКП ГОЧС, в котором определяется:

- на какой базе создаются УКП ГОЧС;
- порядок работы УКП ГОЧС;
- ответственные лица за работу УКП ГОЧС.

5. Методическое руководство работой УКП ГОЧС осуществляет должностное лицо администрации поселения, специально уполномоченное решать задачи по ГО, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций при органах местного самоуправления.

6. Организационная структура УКП ГОЧС может быть различной в зависимости от финансовых возможностей, величины обслуживаемой территории и количества проживающего в нем неработающего населения.

7. В состав УКП ГОЧС, как правило входят:

- начальник УКП ГОЧС;
- консультанты (преподаватели).

8. Обучение неработающего населения осуществляется по месту жительства. Основные формы занятий:

- самостоятельное изучение учебно-методической литературы, пособий, памфлетов, буклетов, прослушивание радиопередач, просмотр телепередач и учебных фильмов по вопросам ГО и защиты от ЧС.

- участие в проведении учений и тренировок.
- посещение пропагандистских и агитационных мероприятий (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, просмотр учебных видеофильмов, тематические вечера в домах культуры и др.)
- индивидуальная работа с обучаемыми (участковые милиционеры, работники государственного пожарного надзора, представители МЧС России и др.)
- встречи с участниками ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, ветеранами ГО, РСЧС.

9. Для проведения тренировок, бесед, лекций и консультаций привлекаются начальник УКП ГОЧС, работники организаций, учреждений, предприятий, активисты из числа офицеров запаса, ветераны войны и труда, предварительно прошедшие подготовку в ФКУ МО «Специальный центр «Звено» или в АНОО ДПО «Учебный центр «Гражданская безопасность».

По медицинским темам и по вопросам психологической подготовки привлекаются работники органов здравоохранения.

Основным документом в работе УКП ГОЧС является расписание занятий, которое составляется из расчёта 12 часов на учебный год.

Темы занятий и количество часов на их обучение определяется с учётом местных условий и степени подготовленности обучаемых. Расписание занятий утверждает глава сельского поселения Часцовское.

Продолжительность занятия составляет 45 минут. Работа УКП ГОЧС регламентируется расписанием занятий и порядком дня.

Учебно-материальная база УКП ГОЧС обустраивается исходя из имеющихся возможностей.

10. Контроль за работой УКП ГОЧС осуществляют должностные лица органов местного самоуправления и работник, специально уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС.

11. Начальник УКП ГОЧС поднимает главу сельского поселения Часцовское. Он отвечает за планирование, организацию и ход учебного процесса, состояние учебно-материальной базы.

Он обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учебные и отчетные документы;
- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым,

- составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП ГОЧС и представлять его начальнику ГО учреждения,
- составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, соответствующей литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание,

- следить за содержанием помещений, соблюдением правил противопожарной безопасности,
- поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения с должностным лицом администрации поселения, специально уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты от ЧС.

11. Учебно-материальная база УКП ГОЧС включает технические средства обучения, стенды, учебные наглядные пособия, медицинское имущество, средства индивидуальной защиты, учебно-методическую литературу и другие информационные материалы.

Технические средства обучения: телевизор, видеоматрифон, проекционная аппаратура, приемник радиовещания (радиоприемник).

Помещение УКП ГОЧС оборудуется стендами, в которых отражены следующие вопросы тематики обучения:

- «Права и обязанности граждан по ГО и защите от ЧС»;
- «Основные способы защиты от ЧС»;
- «Средства индивидуальной и коллективной защиты от ЧС»;

- «Памфлеты населению по действиям при угрозе и возникновении ЧС»;
- «Правила пожарной безопасности»;
- «Профилактика терроризма».

Применительно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы обучаемых на УКП ГОЧС должны быть комплекты плакатов, памятки, рекомендации, учебно-методические пособия и другие.

Обучение населения осуществляется круглогодично. На видном месте располагается расписание.

12. Документация УКП ГОЧС:

- постановление главы сельского поселения «О создании учебно-консультационных пунктов»;
- положение об учебно-консультационном пункте;
- план работы на год;
- расписание дня работы УКП ГО;
- журнал учета лекций, бесед, консультаций;
- списки неработающих жильцов с указанием адреса, телефона;
- обязанности начальника УКП ГОЧС.

## ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА

## занятий с неработающим населением в УКП ГОЧС сельского поселения Часцовское

Приложение 2  
Утверждено  
решением Совета депутатов сельского поселения  
Часцовское Одинцовского муниципального района  
Московской области от 15.12.2015 г. № 29-Пл

1. Правовые основы защиты населения Московской области от чрезвычайных ситуаций. Возможные чрезвычайные ситуации и их последствия для населения на территории Московской области.

2. Оповещение и порядок действия населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.  
3. Классификация и характеристика ЧС природного и техногенного характера. Способы защиты от ЧС природного и техногенного характера.  
4. Действия населения при угрозе и совершении террористических акций.  
5. Лесные пожары. Способы предупреждения лесных пожаров, защиты от них и их тушения.  
6. Массовые заболевания. Правила поведения населения при проведении изоляционно-ограничительных мероприятий.  
7. Аварии на автомобильном транспорте. Меры безопас-

ности и способы предупреждения дорожно-транспортных происшествий.  
8. Первая медицинская помощь пострадавшим в чрезвычайных ситуациях. Классификация. Основные правила оказания первой медицинской помощи. Экстренная реанимационная помощь.  
9. Первая медицинская помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Правила и приемы наложения повязок на раны.  
10. Первая медицинская помощь при ушибах, вывихах и переломах. Способы транспортировки пострадавших.  
11. Первая медицинская помощь при ожогах, отмороже-

нии, при тепловом и солнечном ударах, при поражениях электрическим током, при обмороке. Первая медицинская помощь утопающему.  
12. Основы ухода за больными.  
13. Действия населения в условиях негативных и опасных факторов бытового характера.  
14. Пожары в жилых и общественных зданиях (от электрооборудования, от печного отопления, при пользовании бытовыми газовыми приборами, при проведении Новогодних мероприятий, от детей), их причины и последствия. Меры по предупреждению пожаров. Средства пожаротушения и способы их применения.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

от 28.12.2015 г. № 113

Об утверждении Порядка формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципального задания и о признании утратившим силу постановления от 16.08.2011 № 396

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и подпунктом 3 части 5

статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципального задания.  
2. Признать утратившими силу с 01 января 2016 года Постановление Главы Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района

от 16.08.2011 № 396 «Об утверждении Порядка формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам муниципальных бюджетными учреждениями сельского поселения Часцовское».  
3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года и применяется при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнении работ начиная с муниципальных заданий на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя администрации Исаджиеву Е.А.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

## ПОРЯДОК

## формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципального задания

Утвержден  
Постановлением Администрации Сельского поселения  
Часцовское Одинцовского муниципального района  
от 28.12.2015 г. N 113

1. Настоящий Порядок устанавливает условия формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также муниципальными казенными учреждениями, определенными нормативными правовыми актами главных распорядителей бюджетных средств сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района, в ведении которых они находятся (далее – муниципальные учреждения).

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, и в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

3. Муниципальное задание содержит:  
- показатели, характеризующие объем (содержание) и качество муниципальной услуги (работы), которые определяются в соответствии с методикой определения плановых и фактических показателей объема и качества муниципальной услуги (работы), разработанной Администрацией сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района;  
- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;  
- предельные цены (тарифы) на частичную оплату муниципальной услуги физическими или юридическими лицами в случаях, если нормативным правовым актом предусмотрена их оплата;  
- основания для приостановления и (или) досрочного прекращения выполнения муниципального задания;  
- порядок контроля за исполнением муниципального задания;  
- требования к отчетности о выполнении муниципального задания;  
- иная информация, необходимая для выполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.  
4. Показатели муниципального задания используются для определения объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным

или автономным учреждением, а также расходов на содержание казенного учреждения.

5. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ), муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию конкретной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

6. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципального учреждения.

7. Муниципальное задание формируется при составлении бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения Администрацией поселения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия).

Формирование муниципального задания осуществляется Администрацией поселения в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Одинцовского муниципального района Московской области (далее – автоматизированная система).

8. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания, в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание, которое утверждается руководителем Администрации сельского поселения Часцовское.

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующие цели.

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

11. Администрация сельского поселения при определении показателей бюджетной сметы казенного учреждения вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг.

Порядок определения указанных затрат устанавливается постановлением Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района.

12. Финансовое обеспечение выполнения муници-

пального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

13. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания и нормативы затрат на оказание муниципальной услуги определяются в соответствии утвержденными Порядками. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на объективно необходимые нужды на оказание муниципальных услуг.

Порядки устанавливаются постановлениями Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района.

14. При оказании муниципальных услуг (выполнении работ) муниципальными бюджетными или автономными учреждениями физическим и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания в случаях, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района, размер субсидии не включает суммы, планируемые к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

15. Субсидия перечисляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района, на лицевой счет бюджетного или автономного учреждения, открытый в УФК по Московской области.

16. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого Администрацией сельского поселения Часцовское и муниципальным бюджетным или автономным учреждением по форме, утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

17. Контроль и мониторинг за исполнением муниципальными учреждениями муниципальных заданий осуществляет Администрация сельского поселения Часцовское.

18. Муниципальные учреждения обязаны представлять Администрации сельского поселения Часцовское отчеты о выполнении муниципального задания в соответствии с требованиями, установленными муниципальным заданием по форме согласно приложению № 1. Периодичность отчетности составляет 1 полугодие, 9 месяцев, год нарастающим итогом. Сроки предоставления отчетности устанавливаются в муниципальном задании.

19. Мониторинг осуществляется в виде сбора и анализа предоставляемой учреждениями отчетности о выполнении муниципального задания. Администрация сельского поселения Часцовское по результатам мониторинга итогов за 1 полугодие, 9 месяцев, год в течение 10 рабочих дней

с даты предоставления отчетности учреждений составляет сводный отчет о результатах оказания муниципальных услуг, который подает размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение месяца с даты предоставления отчетности учреждениями.

Сводный отчет о результатах должен содержать следующие разделы:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;
- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;
- характеристика перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартами оказания муниципальных услуг;
- решения, принятые Администрацией сельского поселения Часцовское по итогам проведения мониторинга.

20. В случае, если муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, Администрация сельского поселения Часцовское обязана принять меры по обеспечению выполнения муниципального задания, в том числе путем корректировки муниципального задания с соответствующим изменением объемов финансового обеспечения.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета поселения муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется при соответствующем изменении муниципального задания, а также в случаях изменения законодательства и нормативных правовых актов, повлекших за собой изменение расходов обязательств.

Перечисление субсидии в декабре осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня предоставления муниципальным бюджетным или автономным учреждениям информации об ожидаемом исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Если ожидаемые значения показателей объема меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перерасчету.

21. Администрация сельского поселения Часцовское в течение 3 рабочих дней со дня утверждения (изменения) муниципального задания обеспечивает формирование в автоматизированной системе сводной информации о муниципальных заданиях.

22. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания размещаются в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

Заместитель руководителя администрации  
Е.А. Исаджиева

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципального задания

ФОРМА  
Утверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись, ф.и.о. руководителя Администрации поселения)  
« \_\_\_\_\_ »  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ годов  
Дата \_\_\_\_\_  
Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_  
Код по сводному реестру \_\_\_\_\_  
Виды деятельности муниципального учреждения:

\_\_\_\_\_ Код по ОКВЭД  
\_\_\_\_\_ Код по ОКВЭД  
\_\_\_\_\_ Код по ОКВЭД

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах (при установлении муниципального задания на выполнение муниципальных услуг)  
РАЗДЕЛ 1  
(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню \_\_\_\_\_  
2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги  
3.1. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета показателя	Значение показателя объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.								

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным \_\_\_\_\_ %

Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета показателя	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.								
2.								

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным \_\_\_\_\_ %

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги \_\_\_\_\_

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.		
2.		

5. Предельные цены (тарифы) на частичную оплату муниципальной услуги в случаях, если нормативным правовым актом предусмотрена такая оплата

5.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (цены, тарифа), либо порядок их установления \_\_\_\_\_

5.2. Орган, устанавливающий размер платы (цены, тарифа) \_\_\_\_\_

5.3. Значения предельных цен (тарифов) \_\_\_\_\_

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения		
	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1.			

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах

(формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальных работ и содержит требования к выполнению работ)

РАЗДЕЛ 1

(при наличии 2 и более разделов)

Наименование работы \_\_\_\_\_

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню \_\_\_\_\_

Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем и качество работы

3.1. Объем работы:

Наименование показателя	Содержание работы	Единица измерения	Планируемый результат выполнения работы				
			отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1.							

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным \_\_\_\_\_ %

Качество работы:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета показателя	Значения показателей качества работы					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.								
2.								

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным \_\_\_\_\_ %

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципального задания

ФОРМА

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ - 20\_\_ годов

Периодичность \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_

Код по сводному реестру \_\_\_\_\_

Виды деятельности муниципального учреждения:

\_\_\_\_\_ Код по ОКВЭД

\_\_\_\_\_ Код по ОКВЭД

\_\_\_\_\_ Код по ОКВЭД

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

(при установлении муниципального задания на выполнение муниципальных услуг)

РАЗДЕЛ 1

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню \_\_\_\_\_

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета показателя	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год или на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)								
1.								
Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги								
1.								
2.								

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах  
(формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальных работ и содержит требования к выполнению работ)  
РАЗДЕЛ 1  
(при наличии 2 и более разделов)  
Наименование работы \_\_\_\_\_  
Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню \_\_\_\_\_  
Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество работы

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета показателя	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год или на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Показатели, характеризующие объем работы (в натуральных показателях)								
1.								
Показатели, характеризующие качество работы								
1.								
2.								

Руководитель \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

10.02.2016 г. № 42

О временных ограничениях движения автотранспорта на территории городского поселения Одинцово 12.02.2016 г.

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08 ноября 2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении

изменений в отдельные, законодательные акты Российской Федерации» в целях обеспечения безопасности дорожного движения, безопасности пассажирских перевозок на улицах городского поселения Одинцово в рамках муниципального контракта на «Выполнение работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования городского поселения Одинцово» в 2016 году постановляю:

- 1) Ограничить движение всех видов транспорта: с 7:00 12.02.2016 года до 17:00 12.02.2016 на авто-

мобильной дороге общего пользования ул. Коммунальный проезд с выездом на привокзальную площадь.

- 2) Просить отдел ОГИБДД МУ МВД России «Одинцовское» в период с 7:00 12.02.2016 года до 17:00 12.02.2016, выделять экипаж для осуществления распорядительно-регулирующих действий по организации дорожного движения.

- 3) ОАО «Одинцовское ДРСУ», осуществляющей содержание дорог, своевременно выставить дорожные знаки,

для оповещения автовладельцев о проведении дорожно-ремонтных работ.

- 4) Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации городского поселения Одинцово на официальном сайте [www.odintsovo-gorod.ru](http://www.odintsovo-gorod.ru).
- 5) Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя руководителя администрации городского поселения Одинцово Голубева Н.О.

Руководитель Администрации А.В. Козлов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

28.12.2015 г. № 117

Об определении прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

В соответствии со статьей 16 Федерального закона N 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012г. N 1425, Законом Московской области N 40/2012-03 «О розничной продаже

алкогольной продукции», постановлением Московской областной Думы от 18.12.2014 N 55/110-П и Уставом сельского поселения Часцовское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить розничную продажу алкогольной продукции на территориях:
  - а) расположенных на расстоянии менее 100 метров от детских, образовательных, медицинских организаций и объектов спорта;
  - б) расположенных на расстоянии менее 50 метров от оптовых и розничных рынков, вокзалов, объектов военного

назначения и иных мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, определенных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2. Запретить розничную продажу алкогольной продукции на территории сельского поселения Часцовское с 23 часов до 8 часов следующего дня, за исключением розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями, и розничной продажи пива и пивных напитков, осуществляемой индивидуальными предпринимателями, при оказании такими организациями и индивидуальными предпринимателями услуг общественного питания.

3. Утвердить Порядок определения границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (приложение N).

4. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации сельского поселения Часцовское М.М. Панфилов

## ПОРЯДОК

### определения границ прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

Утвержден  
Постановлением Администрации Сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района от 28.12.2015г. № 117

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения границ территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, осуществляемой организациями, и розничной продажи пива и пивных напитков, осуществляемой индивидуальными предпринимателями,

при оказании такими организациями и индивидуальными предпринимателями услуг общественного питания.

2. Границы стометровой зоны определяются путем замера кратчайшего расстояния в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего Порядка от детских, образовательных, медицинских организаций и объектов спорта до торговых объектов, в которых осуществляется розничная продажа алкогольной продукции и (или) розничная продажа пива и пивных напитков.

3. Границы пятидесяти метровой зоны определяются путем замера кратчайшего расстояния в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего Порядка от оптовых и розничных рынков, вокзалов, объектов военного назначения до торго-

вых объектов, в которых осуществляется розничная продажа алкогольной продукции и (или) розничная продажа пива и пивных напитков.

4. Граница прилегающей территории определяется по кратчайшему расстоянию по тротуарам или пешеходным дорожкам (при их отсутствии – по обочинам, велосипедным дорожкам, краям проезжих частей), а при пересечении пешеходной зоны с проезжей частью – по ближайшему пешеходному переходу:

- 1) при наличии обособленной территории, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающей к зданию(строению), соору-

жению), в котором расположена организация (далее обособленная территория), от входа для посетителей на обособленную на обособленную территорию до ближайшего входа для посетителей в торговый объект, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции и (или) розничная продажа пива и пивных напитков;

2) при отсутствии обособленной территории – от входа для посетителей в здание(строение, сооружение), в котором расположена организация, до ближайшего входа для посетителей в торговый объект, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции и (или) розничная продажа пива и пивных напитков.

Главный редактор  
Нина ДЬЯЧКОВА  
Директор по рекламе  
Алена ПАТРИНА  
Вёрстка:  
Мария МАРКОВА  
Екатерина КОЧВАЛИНА  
Екатерина БАШКАТОВА  
Редактор-корректор  
Тамара СЕМЕНОВА  
Корректоры:  
Талия КИМ  
Анна ОРЛОВА

Учредитель: Администрация Одинцовского муниципального района Московской области.

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

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

Рекламный отдел: 8 (495) 591-63-17  
Тираж: 100 000 экз.

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

Заказ № 0401  
Дата выхода в свет: 12.02.2016  
Время подписания в печать:  
по графику – 10.02.2016 в 21.00

Распространяется бесплатно.  
Точка зрения редакции не всегда совпадает с мнением авторов.  
Ответственность за достоверность рекламной информации несут рекламодатели.  
Телерадиограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ».

12+