

# ОДИНЦОВСКАЯ НЕДЕЛЯ

Официальная  
информация

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГАЗЕТА ОДИНЦОВСКОГО РАЙОНА

№ 7 (698) | 23 февраля 2017 г.

ИЗДАЕТСЯ С 2003 ГОДА

## ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

проведённых публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 50:20:0040638:63, «для индивидуального жилищного строительства», расположенном по адресу: Московская область, Одинцовский район, сельское поселение Горское, посёлок Горки-2, ПЖСК «Лесной простор», участок 30

Публичные слушания назначены Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области 25.01.2017 №8-ПлнО назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 50:20:0040638:63, «для индивидуального жилищного строительства», расположенном по адресу: Московская область, Одинцовский район, сельское поселение Горское, посёлок Горки-2, ПЖСК «Лесной простор», участок 30.

«Лесной простор», участок 30.

Информация о проведении публичных слушаний с проектной документацией были опубликованы в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области: газета «Одинцовская Неделя» от 03.02.2017 №4, официальный сайт Администрации Одинцовского муниципального района Московской области [www.odnlg.ru](http://www.odnlg.ru).

Публичные слушания были проведены 15.02.2017 в 17:00 в здании Администрации сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области: Московская область, Одинцовский район, п. Горки-2, д. 16, с участием представителей администрации с.п. Горское Одинцовского муниципального района, представителя территориального управления Одинцовского муниципального района и городских округов Власиха и Краснознаменск Главархитектуры Московской области; Бушакин А.М. – Старший инспектор отдела по организационной работе, делам молодежи, культуре, спорту и закупкам администрации с.п. Горское Одинцовского муниципального района; Хоролев А.Н., Хоролева Н.В., Качарян С.А., Александрова С.В., Ерохина Н.С., Кузнецов А.В., Петренко В.В., Цукрук М.В., Тихонов А.А., Ходос А.Н. – жители Одинцовского муниципального района, правообладатели смежных земельных участков, заинтересованных лиц.

Выступили: Тагаров И.А. – представитель заинтересованного лица по доверенности; Пшеничников Д.В. – Росийский архитектор - Архитектурная мастерская «Дмитрий Пшеничников и партнеры»; Мясцев Ю. В. – эксперт международного класса в строительстве (Директор «Центра научных исследований и судебных экспертиз в строительстве»); Сычев А.В. – главный инженер - ООО «Актуальное строительство»; Зинченко А.В. – инженер (доверенное лицо, осуществляет контроль за строительством); Балькова А.Г. – президент МОО «СиОПН»; Демидов Вячеслав Викторович - Заместитель начальника территориального управления Одинцовского муниципального района и городских округов Власиха и Краснознаменск Главархитектуры Московской области; Бушакин А.М. – Старший инспектор отдела по организационной работе, делам молодежи, культуре, спорту и закупкам администрации с.п. Горское Одинцовского муниципального района; Хоролев А.Н., Хоролева Н.В., Качарян С.А., Александрова С.В., Ерохина Н.С., Кузнецов А.В., Петренко В.В., Цукрук М.В., Тихонов А.А., Ходос А.Н. – жители Одинцовского муниципального района, правообладатели смежных земельных участков, заинтересованные лица.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Поддержать вопрос предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 50:20:0040638:63, «для индивидуального жилищного строительства», расположенном по адресу: Московская область, Одинцовский район, сельское поселение Горское, посёлок Горки-2, ПЖСК «Лесной простор», участок 30;
2. Не поддерживать вопрос предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 50:20:0040638:63, «для индивидуального жилищного строительства», расположенном по адресу: Московская область, Одинцовский район, сельское поселение Горское, посёлок Горки-2, ПЖСК «Лесной простор», участок 30.

Председатель Н.В. Рыбакова

## ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

проведённых публичных слушаний по проекту Внесения изменений в «Правила землепользования и застройки части территории (исключая посёлок Барвиха) сельского поселения Барвихинское Одинцовского муниципального района Московской области», в части изменения территориальной зоны применительно к земельным участкам с кадастровыми номерами 50:20:0010112:608, 50:20:0010112:1508, 50:20:0010112:1509, 50:20:0010112:991, расположенным по адресу: Московская область, Одинцовский район, с.п. Барвихинское

Публичные слушания назначены Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области 25.01.2017 №9-ПлнО назначении публичных слушаний по

екту Внесения изменений в «Правила землепользования и застройки части территории (исключая посёлок Барвиха) сельского поселения Барвихинское Одинцовского муниципального района Московской области», в части изменения территориальной зоны применительно к земельным участкам с кадастровыми номерами 50:20:0010112:608, 50:20:0010112:1508, 50:20:0010112:1509, 50:20:0010112:991, расположенным по адресу: Московская область, Одинцовский район, с.п. Барвихинское.

Информация о проведении публичных слушаний с проектной документацией были опубликованы в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области: газета «Одинцовская Неделя» от 03.02.2017 №4/1, офици-

альный сайт Администрации Одинцовского муниципального района Московской области [www.odnlg.ru](http://www.odnlg.ru).

Публичные слушания были проведены 16.02.2017 в 17:00 на территории Вертолётного комплекса «Хелипорт-Москва», расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, сельское поселение Барвихинское, в районе деревни Мякишино, участком Руководителя проекта ООО «Проектная мастерская»; Руководителя службы заказчика ООО «НДВ Москва»; жителей сельского поселения Барвихинское Одинцовского района.

Выступили: Швыряев А.С. – Руководитель проекта ООО «Проектная мастерская»; Леонтьев Б.В. – Руководитель службы заказчика ООО «НДВ Москва»; Семенова В.Ю., Зугаева Е.С., Тульская А.С., Шлопкин А.Г., Мишкина М.А., Настанок Т.А., Курносова Н.Г., Курно-

сова Е.М., Хромов А.В., Ильина Е.А. – жители сельского поселения Барвихинское Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Поддержать проект Внесения изменений в «Правила землепользования и застройки части территории (исключая посёлок Барвиха) сельского поселения Барвихинское Одинцовского муниципального района Московской области», в части изменения территориальной зоны применительно к земельным участкам с кадастровыми номерами 50:20:0010112:608, 50:20:0010112:1508, 50:20:0010112:1509, 50:20:0010112:991, расположенным по адресу: Московская область, Одинцовский район, с.п. Барвихинское.

Председатель Н.В. Рыбакова

## ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка площадью 2910 кв.м КНР 50:20:0060221:295, категория земель – земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городского поселения Голицыно, с местоположением в г. Голицыно, Можайское шоссе, участок 160А, находящегося в собственности Давлетшина Рифмира Миншиновича, с «для производственных целей» на «объекты придорожного сервиса».

Публичные слушания назначены Постановлением Главы

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 23.01.2017 г. № 6-Плн проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования земельного участка с КНР 50:20:0060221:295 «для производственных целей» на «объекты придорожного сервиса».

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская неделя» от 27 января 2017 г. № 3 (694).

Публичные слушания были проведены 14.02.2017 года в 17 ч. 45 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Один-

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

Выступили: Пономарева О.А. – представитель (по доверенности).

Шаврина И.Е., Карбышев Н.В. – жители Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать возможным изменение вида разрешенного использования земельного участка площадью 2910 кв.м КНР

50:20:0060221:295, категория земель – земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городского поселения Голицыно, с местоположением в г. Голицыно, Можайское шоссе, участок 160А, находящегося в собственности Давлетшина Рифмира Миншиновича, с «для производственных целей» на «объекты придорожного сервиса».

Председатель Ю.А. Чечев

## ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка площадью 12690 кв.м КНР 50:20:0020321:3257, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городского поселения Голицыно, с местоположением в г. Голицыно, Можайское шоссе, участок 160А, находящегося в собственности ЗАО «Инвест Строй», с «для индивидуального жилищного строительства (использование в качестве проездев)» на «земельные участки (территории) общего пользования».

Публичные слушания назначены Постановлением Главы

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 23.01.2017 г. № 7-Плн проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования земельного участка с КНР 50:20:0020321:3257 «для индивидуального жилищного строительства (использование в качестве проездев)» на «земельные участки (территории) общего пользования».

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская неделя» от 27 января 2017 г. № 3 (694).

Публичные слушания были проведены 14.02.2017 года в 17 ч. 30 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Один-

Публичные слушания были проведены 14.02.2017 года в 17 ч. 30 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 с участием заинтересованных лиц и жителей Одинцовского муниципального района.

Выступили: Манна М.А. – генеральный директор ЗАО «Инвест Строй».

Мишина О.В., Джарагет Б.В. – жители Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать возможным изменение вида разрешенного ис-

пользования земельного участка площадью 12690 кв.м КНР 50:20:0020321:3257, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городского поселения Голицыно, с местоположением в г. Голицыно, Можайское шоссе, участок 160А, находящегося в собственности ЗАО «Инвест Строй», с «для индивидуального жилищного строительства (использование в качестве проездев)» на «земельные участки (территории) общего пользования».

Председатель Ю.А. Чечев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Главы Одинцовского муниципального района Московской области

17.02.2017 № 24-Пл

О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны в Одинцовском муниципальном районе, утвержденное постановлением Главы Одинцовского муниципального района от 08.10.2014 № 91-Пл

В связи с утверждением Положения об организации и ведении гражданской обороны в Московской области постановлением Губернатора Московской области от 26.12.2016 № 578-ПГ,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об организации и ведении гражданской обороны в Одинцовском муниципальном районе, утвержденное постановлением Главы Одинцовского муниципального района от 08.10.2014 № 91-Пл следующие изменения:
  - 1.1. В раздел «1. Общие положения»:
    - 1.1.1. В пункте 1 слова «постановлением Губернатора Московской области от 13.04.2009 № 46-Пг» заменить на слова «постановлением Губернатора Московской области от 26.12.2016 № 578-ПГ»;
    - 1.1.2. В абзаце 2 пункта 2 слова «при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ЧС)» заменить словами «при военных конфликтах или

- вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ЧС);
- 1.1.3. Абзац 1 пункта 4 изложить в новой редакции:

«4. Основными мероприятиями по гражданской обороне, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с оповещением населения об опасности, возникающей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, являются»;
  - 1.1.4. Абзацы 3 и 4 пункта 6 изложить в новой редакции:

«6. Приключенные в мирное время и при приведении гражданской обороны в готовность к её ведению, и в ходе её ведения в военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения; подготовка в мирное время и строительство при приведении гражданской обороны в готовность к её ведению и в ходе её ведения в военное время бункероводежных защитных сооружений гражданской обороны с упрощённым внутренним оборудованием и укрытий простейшего типа»;
  - 1.1.5. Абзац 1 пункта 7 изложить в новой редакции:

«7. Основными мероприятиями по гражданской обороне, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с проведением мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки, являются»;
  - 1.1.6. Абзац 4 пункта 7 изложить в новой редакции:

«создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по

- сетевой маскировке и другим видам маскировки в организациях, отнесённых к категориям по гражданской обороне в соответствии с Правилами отнесения организаций к категориям по гражданской обороне в зависимости от роли в экономике государства или влияния на безопасность населения, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2016. № 804 «Об утверждении Правил отнесения организаций к категориям по гражданской обороне в зависимости от роли в экономике государства или влияния на безопасность населения», и в организациях, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне»;
- 1.1.7. Абзац 1 пункта 8 изложить в новой редакции:

«8. Основными мероприятиями по гражданской обороне, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с проведением аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, являются»;
  - 1.1.8. Пункт 9 дополнить абзацем:

«подготовка торговой сети и сети общественного питания к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в безопасных районах»;
  - 1.1.9. Абзац 1 пункта 9 изложить в новой редакции:

«9. Основными мероприятиями по гражданской обороне, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с первоочередным жизнеобеспечением населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС,

- являются»;
- 1.1.10. Абзац 6 и 7 пункта 9 изложить в новой редакции:

«проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов; осуществление эвакуации пострадавших в учреждения здравоохранения»;
  - 1.1.11. Пункт 9 дополнить абзацем:

«подготовка торговой сети и сети общественного питания к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в безопасных районах»;
  - 1.1.12. Абзац 1 пункта 10 изложить в новой редакции:

«10. Основными мероприятиями по гражданской обороне, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с борьбой с пожарами, возникающими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, являются»;
  - 1.1.13. Абзац 3 пункта 11 после слов «радиоактивного загрязнения» дополнить словом «загрязнения»;
  - 1.1.14. Абзац 1 пункта 13 изложить в новой редакции:

«13. Основными мероприятиями по гражданской обороне, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с восстановлением и поддержанием порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, являются»;
  - 1.1.15. Абзац 4 пункта 13 изложить в новой редакции:

«охрана объектов, подлежащих обязательной охране под

разделениями Федеральной службы войск Национальной гвардии Российской Федерации, и имущества юридических и физических лиц (в соответствии с договором), принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра, силами органов внутренних дел Московской области»;

1.1.16. В абзаце 3 пункта 15 слова «ригидных конструкций» заменить словами «служб по вопросам похоронного дела»;

1.1.17. Абзац 1 пункта 16 изложить в новой редакции: «16. Основными мероприятиями по гражданской обороне, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с обеспечением устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, являются»;

1.1.18. В абзаце 3 пункта 17 слово «обучение» заменить словом «подготовка»;

1.1.19. В абзаце 2 пункта 19 слова «при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении

ЧС» заменить словами «при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС».

1.2. В раздел «II. Подготовка к ведению и ведению гражданской обороны»:

1.2.1. В пункте 1 слова «при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС» заменить словами «при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС»;

1.2.2. В абзаце 3 пункта 3 слова «и сельских» исключить после слова «поселениях» дополнить словами «Одинцовского муниципального района»;

1.2.3. В абзаце 5 пункта 4 слова «при возникновении ЧС» заменить словами «при ЧС»;

1.2.4. Абзац 2 пункта 6 изложить в новой редакции: «Сбор и обмен информацией осуществляется Администрацией Одинцовского муниципального района, администрациями городских поселений Одинцовского муниципального района, ор-

ганизациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайной высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне».

1.3. В раздел «III. Полномочия органов местного самоуправления и организаций в области гражданской обороны»:

1.3.1. В абзацах 4 и 8 пункта 1 слова «при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также об угрозе возникновения или при возникновении ЧС» заменить словами «при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера»;

1.3.2. Абзац 2 пункта 3 изложить в новой редакции: «Организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные

и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайной высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организации, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные аварийно-спасательные формирования».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Ширманова М.В.

Глава Одинцовского муниципального района А.Р.Иванов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

30.12.2016 № 7916

О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Одинцовского муниципального района Московской области на иные цели, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 18.05.2015 № 893 (с изменениями от 15.06.2016 № 3345)

В соответствии с частью 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Одинцовского муниципального района Московской области

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным уч-

реждениям Одинцовского муниципального района Московской области на иные цели, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 18.05.2015 № 893 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Одинцовского муниципального района Московской области на иные цели» (с изменениями от 15.06.2016 № 3345) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 9 Порядка изложить в следующей редакции: «9. Неиспользованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки целевых субсидий, полученных Учреждениями из бюджета, включая средства межбюджетных трансфертов из бюджетов другого уровня, наличие потребности в которых не подтверждено главными администраторами бюджетных средств, подлежат возврату в доход бюджета района в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года последующим переисчислением в соответствующий бюджет в сроки, установленные за-

конодательством.

Возврат остатков целевых субсидий осуществляется Учреждениями на счет открытый УЧК на балансовом счете № 40101 «Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации», с указанием в платежных документах кодов классификации доходов бюджетов, по которым учитываются доходы от возврата остатков, согласованных с главными администраторами доходов бюджета района.

В случае наличия потребности у Учреждения в вышеуказанных средствах, подтвержденной главным администратором бюджетных средств путем издания приказа с расшифровкой целевых средств по кодам бюджетной классификации в разрезе подведомственных учреждений, неиспользованные остатки целевых субсидий остаются в распоряжении Учреждения и расходуются им на оплату подтвержденных расходов.»

1.2. В приложении № 2 к Порядку пункт 2.3.4 изложить в следующей редакции:

«2.3.4. Перечислить неиспользованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий в бюджет района в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года случае отсутствия потребности в них.»

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Одинцовского муниципального района, начальника финансово-казначейского управления П.А.Анашкину.

Исполняющий обязанности  
Руководителя Администрации Т. В. Одинцова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

13.02.2017 № 577

О внесении изменения в постановление Администрации Одинцовского муниципального района от 01.02.2017 № 346

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения

работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 №1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение Администрации сельского поселения Захаровское от 01.02.2017,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункте 2 постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 01.02.2017 №

346 «Об организации универсальных ярмарок» слова: «Администрацию сельского поселения Захаровское» заменить словами: «общество с ограниченной ответственностью «Консультационный центр» (Демин Д.М.).»

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

муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности  
Руководителя Администрации Т. В. Одинцова

## РЕШЕНИЕ

### Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области

19.12.2016 г. № 1/40

О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, учитывая результаты публичных слушаний по «Проекту Решения Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области», для приведения Устава городского поселения Одинцово в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области решил:

1. Внести в Устав городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, принятый решением Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 19 декабря 2005 г. № 4/2 (в редакции решений Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 25.11.2008 года № 1/26, от 26.02.2010 года № 7/5, от 25.05.2011 года № 1/23, от 22.12.2011 года № 1/31, от 24.07.2012 года № 4/37, от 06.08.2013 года № 1/52, от 28.08.2015 года № 4/72, от 20.11.2014 года № 1/5, от 04.02.2016 года № 1/31) следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 11:  
1.8 части 1 статьи 11:  
1) часть 1 статьи 11 дополнить пунктом 7.2 следующего содержания:

«7.2) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов»;

2) пункт 18 части 1 статьи 11 изложить в следующей редакции:  
«18) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов»;

3) пункт 21 части 1 статьи 11 изложить в следующей редакции:

«21) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»;

4) пункт 33 части 1 статьи 11 изложить в следующей редакции:

«33) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин»

1.2. В статье 11.1:

1.8 части 1 статьи 11.1:  
1) Часть 1 статьи 11.1.1. дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами»;

2) Часть 1 статьи 11.1.1. дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством»;

3) Часть 1 статьи 11.1.1. дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»».

1.3. В статье 34:

1. Статью 34 дополнить частью 7 следующего содержания:  
«7. Муниципальные нормативные правовые акты городского поселения Одинцово, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, могут подлежать экспертизе, проводимой органами местного самоуправления городского поселения Одинцово в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом субъекта Российской Федерации»

1.4. В статье 36:

1. Часть 1 статьи 36 дополнить словами «Одинцовским городским прокурором».

2. Статью 36 дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов городского поселения Одинцово, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, могут подлежать оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления городского поселения Одинцово в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, за исключением: 1) проектов нормативных правовых актов, устанавливающих,

изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы»;

2) проектов нормативных правовых актов Совета депутатов городского поселения Одинцово, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. Статью 36 дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского поселения Одинцово проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов»

1.5. В статье 57:  
1. В пункте 2 статьи 57 слова «нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Московской области» заменить словами: «нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

2. Предоставить внесенные изменения и дополнения на правовую экспертизу в Управление Министерства юстиции РФ по Московской области и регистрации в установленном законодательством порядке

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава городского поселения Одинцово А.А. Гусев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

07.02.2017 г. № 7

О внесении изменений в Положение о проведении земляных работ на территории сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправ-

ления в Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о проведении земляных работ на территории сельского поселения Назарьевское Одинцовского муницип-

ального района Московской области, утвержденное постановлением Администрации сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области от 24.12.2014 № 481 (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В абзаце 14 пункта 3.1 раздела 3 Положения слова: «согласованная с органами ГИБДД» заменить словами: «утвержденная владельцем автомобильной дороги».

1.2. В абзаце 7 пункта 5.2 раздела 5 Положения слова: «со-

гласовать с органами ГИБДД» заменить словами: «согласовать с владельцем автомобильной дороги».

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

И.О. Руководителя Администрации А.И. Коротченко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

07.02.2017 г. № 8

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области

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

Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления му-

ниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ» на территории сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Назарьевское Одинцовского муниципального района Московской области от 24.12.2014 № 478 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. В абзаце 13 пункта 2.7.3 раздела 2 Регламента слова: «согласованная с органами ГИБДД» заменить словами: «утвержденная владельцем автомобильной дороги».

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

И.О. Руководителя Администрации А.И. Коротченко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Главы Одинцовского муниципального района Московской области

21.02.2017 № 25-Пл

#### О назначении публичных слушаний

Рассмотрев обращение Бобкова Артема Валерьевича по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка, в целях обеспечения реализации прав жителей Одинцовского муниципального района Московской области на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 19.01.2017 № 138Р-44 «Об утверждении временного порядка направления на согласование в Министерство имущественных отношений Московской области проектов решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципальных районов и

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

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 14.03.2017 в 17:30 в здании Администрации Одинцовского муницип-

ального района Московской области по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, дом 28, по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка площадью 1400 кв.м КНП 50.20.0060220.436, категория земель – земли населенных пунктов, расположенные в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Захаровское, с местоположением в п. Летний Отдых, ул. Колхозная, дом 1, находящегося в собственности Бобкова Артема Валерьевича, с целью индивидуального жилищного строительства» на «магазины».

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

3. Утвердить состав Комиссии Администрации Одинцовского муниципального района по подготовке и проведению публичных слушаний:

Гинтов Ю.В. - Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского муниципаль-

ного района Московской области (далее - КУМИ),  
Туровский А.М. - Заместитель председателя КУМИ,  
Нечаев Ю.А. - Заместитель председателя КУМИ,  
Киселева Т.С. - Начальник отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,  
Маршова П.Д. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,  
Жилкин Ю.С. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ.  
4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.  
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации-начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А.

Глава Одинцовского муниципального района А.Р. Иванов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

20.02.2017 № 697

#### Об утверждении перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения находящимся в собственности муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области», тарифов на их оказание и порядка расчета стоимости услуг

В соответствии со статьями 13 и 22 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», поста-

новлением Правительства Московской области от 02.09.2009 № 700/36 «Об утверждении перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области и тарифов на их оказание» и Уставом Одинцовского муниципального района Московской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения находящимся в собственности муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области»

(прилагается).

1.2. Тарифы на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения находящимся в собственности муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области» (прилагается).

1.3. Порядок расчета стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения находящимся в собственности муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах мас-

совой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района.

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

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

#### Исполняющий обязанности

Руководителя Администрации Т. В. Одинцова

### Перечень услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения находящимся в собственности муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области»

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 20.02.2017 № 697

1. Согласование размещения объектов дорожного сервиса, примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения находящимся в собственности муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области» (далее - автомобильные дороги) и инженерных коммуникаций, проходящих через придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог; к объекту дорожного сервиса, в пределах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог;  
1.1. Разработка технических условий размещения объектов дорожного сервиса, примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам и инженерных коммуникаций, проходящих через придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог, к объекту дорожного сервиса, в пределах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог;  
1.2. Согласование проектной документации по размещению объектов дорожного сервиса, примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам и инженерных коммуникаций, проходящих через придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог, к объекту дорожного сервиса, в пределах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

Первый заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области М.А. Пайсов

№ п/п	Виды объектов дорожного сервиса	Тариф на услуги по участкам автомобильных дорог в соответствии с категорией дороги в рублях (без НДС)
13	Комплексы отдыха (площадки отдыха, объекты мелкорозничной торговли и пункты общественного питания)	10914
14	Торговые комплексы	13482
15	Торгово-развлекательные комплексы	20543

Первый заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области М.А. Пайсов

### Порядок расчета стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения находящимся в собственности муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области»

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 20.02.2017 № 697

1. Стоимость услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения находящимся в собственности муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области» (далее - автомобильная дорога) производится на основании тарифов, рассчитанных с учетом категории автомобильной дороги.

2. Тарифы на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам III и IV категории применяются исходя из тарифов, установленных постановлением Правительства Московской области от 02.09.2009 № 700/36 «Об утверждении перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области и тарифов на их оказание».

Тариф на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге V категории (Т<sub>5</sub>) определен исходя из тарифа, установленного на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге IV категории, и коэффициента снижения тарифов на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге IV категории к тарифу на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге III категории.

$$T_5 = T_4 * (T_4 / T_3),$$

где:

T<sub>4</sub> – тариф на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге IV категории;

T<sub>3</sub> – тариф на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге III категории.

3. Стоимость услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (Су) рассчитывается по следующей формуле:

$$C_u = (T_u \times K_n) \times (1 + Нндс / 100),$$

где:

T<sub>u</sub> – тариф на услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге;

K<sub>n</sub> – поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса»;

Нндс – ставка налога на добавленную стоимость;

4. Значения поправочного коэффициента «Площадь объекта дорожного сервиса» (K<sub>n</sub>) устанавливаются в зависимости от площади объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге.

Поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса» (K<sub>n</sub>) по объектам с площадью до 100 кв. м включительно принимается за единицу, далее в зависимости от площади объектов дорожного сервиса.

#### ЗНАЧЕНИЯ ПОПРАВочНОГО КОЭФФИЦИЕНТА «ПЛОЩАДЬ ОБЪЕКТА ДОРОЖНОГО СЕРВИСА»

Площадь объекта дорожного сервиса	Поправочные коэффициенты «Площадь объекта дорожного сервиса»
До 100 кв. м	1
От 101 до 1000 кв. м	1,5
От 1001 кв. м	2,0

5. Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам взимается в соответствии с условиями и сроками, установленными в договоре о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

6. Средства, полученные от взимания платы за услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, зачисляются в доход бюджета Одинцовского муниципального района Московской области по КБК 000 1 13 00000 00 0000 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства».

Первый заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области М.А. Пайсов

№ п/п	Виды объектов дорожного сервиса	Тариф на услуги по участкам автомобильных дорог в соответствии с категорией дороги в рублях (без НДС)		
		V	IV	III
1	2	3	4	5
1	Объекты мелкорозничной торговли	2889	4333	6500
2	Пункты общественного питания	3210	4815	7223
3	Станции технического обслуживания	2247	3371	5056
4	Автозаправочные станции	9630	14445	21668
5	Моечные пункты	1926	2889	4334
6	Шномотаж	1605	2408	3611
7	Автостоянки	2568	3852	5778
8	Кемпинги	6099	9149	13723
9	Мотели	6420	9630	14445
10	Гостиницы	7704	11556	17334
11	Комплексы дорожного сервиса	16050	24075	36113
12	Грузовые терминалы, грузовые автостоянки	13482	20223	30335

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

09.02.2017 № 496

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя вновь создаваемого образовательного комплекса (детский сад-школа), расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, с.п. Барвихинское, д. Раздоры

В целях проведения конкурсного отбора на должность руководителя вновь создаваемого образовательного комплекса (детский сад-школа), расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, с.п. Барвихинское, д. Раздоры,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкур-

курса на замещение вакантной должности руководителя вновь создаваемого образовательного комплекса (детский сад-школа), расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, с.п. Барвихинское, д. Раздоры (прилагается).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Савилова В.В.

Исполняющий обязанности  
Руководителя Администрации Т.В. Одинцова

## ПОЛОЖЕНИЕ

## об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя вновь создаваемого образовательного комплекса (детский сад-школа), расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, с.п. Барвихинское, д. Раздоры

Утверждено  
Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 09.02.2017 № 496

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя вновь создаваемого образовательного комплекса (детский сад-школа), расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, с.п. Барвихинское, д. Раздоры (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области.

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок, условия проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя вновь создаваемого образовательного комплекса (детский сад-школа) регламент работы Конкурсной комиссии (далее – Конкурс).

3. Основными принципами Конкурса являются открытость и доступность участия для всех граждан Российской Федерации.

4. Организация и проведение Конкурса осуществляется по поручению учредителя вновь создаваемого образовательного комплекса (детский сад-школа) (далее – общеобразовательная организация) Управлением образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Организатор Конкурса).

## II. Цели и задачи Конкурса

5. Целью Конкурса – отбор руководителя вновь создаваемого общеобразовательной организации, соответствующего квалификационным требованиям, установленным Единым тарифно-квалификационным справочником, должностными инструкциями и условиями конкурса.

6. Задачи Конкурса:

- отобрать на составительской основе лиц, соответствующих требованиям, предъявляемым к руководителю общеобразовательной организации, обладающим высокими нравственными качествами, имеющим опыт руководства образовательной организацией или масштабными образовательными проектами;
- обеспечить поднятие престижа должности руководителя общеобразовательной организации.

## III. Требования к участникам Конкурса

7. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации:

- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя общеобразовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- не имеющие вступивших в законную силу решений суда о признании их недееспособными или ограниченными в дееспособности;
- не имеющие ограничений права занимать руководящую должность в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;
- не имеющие судимости, не подвергавшиеся уголовному преследованию в соответствии со ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- не имеющие заболеваний, препятствующих исполнению должностных обязанностей, подтвержденных заключением медицинского учреждения;
- обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Московской области, регулирующих общие принципы организации деятельности общеобразовательной организации;
- имеющие высшее профессиональное образование (физико-математическое, техническое, ИТ, экономическое, юридическое, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет;
- владеющие методами оценки эффективности деятельности общеобразовательной организации и управления персоналом, знаниями документооборота, финансово-хозяйственной деятельности, административного, трудового и хозяйственного законодательства;
- владеющие методами управления образовательными системами, навыками анализа и прогноза образовательной ситуации;
- владеющие информационно-коммуникационными технологиями на уровне не ниже «веревный уровень микрософта» (интернет-поиск, электронная почта, социальные сети, Microsoft Office);
- владеющие английским языком на уровне не ниже «intermediate»;
- владеющие навыками принятия управленческих решений, прогнозирования их последствий, ведения деловых переговоров и публичного выступления;
- владеющие навыками гибкого управления с использованием классических (PMI) и гибких (Agile) методологий и опытом реализации масштабных (региональных/всероссийских/международных) образовательных проектов;
- обладающие лидерскими качествами, стратегическим мышлением, креативностью, ответственностью, активной жизненной позицией.

8. Для участия в Конкурсе Кандидат представляет в Конкурсную комиссию (лично или по электронной почте на электронный адрес Организатора Конкурса: [uo-odintsovo@mail.ru](mailto:uo-odintsovo@mail.ru)) следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение №1);
  - анкету для поступления на работу (приложение №3);
  - копию (скан) паспорта;
  - фотографию 3x4 см;
  - заверенную в установленном порядке копию (скан) трудовой книжки;
  - Программу реализации концепции / программу развития образовательного комплекса (далее – Программа Кандидата), представляемая в соответствии с п.1.0 настоящего Положения;
  - копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
  - мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации в произвольной форме;
  - заявление установленного образца о согласии на обработку персональных данных (приложение №2);
  - справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
  - справку об отсутствии дисквалификации;
  - документы воинского учета (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу) и их копии;
  - медицинскую справку об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению должностных обязанностей;
  - портфолио достижений профессиональной деятельности за последние 5 лет.
- Кандидат по желанию вправе предоставлять иные документы, подтверждающие результаты (достижения) его профессиональной деятельности.
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется лично на заседании Конкурсной комиссии.
- Несоответствие представлению документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме (кроме документов, представленных по желанию Кандидата).
9. Для подготовки Программы Кандидата ему вручается Концепция образовательной организации: лично при подаче им заявления установленной формы (приложение №1) на бумажном носителе, либо направляется на электронный адрес Кандидата не позднее 1 дня с момента получения от него заявления установленной формы (приложение №1) на участие в Конкурсе.
10. Программа Кандидата должна иметь объем не более 20 страниц и включать, как минимум, следующие разделы:
- образ будущего образовательной организации;
  - ожидаемые результаты реализации Программы Кандидата, их количественные и качественные показатели;
  - детализированную модель организации образовательного процесса с 1 по 11 класс, обоснованные предложения по профилям старшей школы, системе оценки образовательных результатов;
  - модель работы с родителями воспитанников и обучающихся образовательной организации;
  - обоснованные предложения по привлечению внебюджетных средств для развития образовательной организации и дополнительного стимулирования сотрудников;
  - комплекс конкретных мероприятий, обеспечивающих реализацию Программы Кандидата;
  - описание ресурсного обеспечения комплекса мер (финансово-экономическое, кадровое, информационное, научно-методическое), в том числе: детализированная модель управления образовательной организацией, обоснованные предложения по ее организационно-правовой форме, предложения по кандидатурам администрации и педагогического коллектива образовательной организации, системе их мотивации и профессионального развития;
  - приложения к Программе Кандидата (при необходимости).
- Программа Кандидата предоставляется им в день проведения Конкурса.
- К Программе Кандидата должна прилагаться презентация в формате Power Point или PDF, наглядно отражающая положения Программы Кандидата (слайды должны содержать конкретные формулировки, цифровые данные, диаграммы и иную точную информацию, дающую возможность однозначно понять предложения Кандидата).
11. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:
- представленные документы не подтверждают право занимать должность руководителя общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
  - представлены не все документы по перечню, указанному в п. 3.2. настоящего Положения, либо оформленные ненадлежащим образом, либо не соответствующие условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.
12. Документы и их копии для участия в Конкурсе представляются в Конкурсную комиссию лично или в электронном виде в течение тридцати календарных дней со дня официального опубликования объявления о Конкурсе по адресу и в приемные дни и часы, указанные в объявлении.
- IV. Порядок объявления Конкурса
13. Решение об организации и проведении Конкурса принимает Управление образования Администрации Одинцовского муниципального района, которое является Организатором Конкурса.
14. Объявление об организации и проведении Конкурса размещается в средствах массовой информации, сети Интернет, на официальных сайтах Министерства образования Московской области и Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения Конкурса в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению и включает:
- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации;
  - ключевые требования, предъявляемые к кандидату (не включены в полный перечень требований, содержащихся в настоящем Положении);
  - дату и время (час, минута) начала и окончания приема заявлений (скан) прилагательных к ним документов;
  - адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
  - перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе;
  - дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
  - адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с новыми сведениями, и порядок ознакомления с ними сведениями;
  - иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
15. В случае отсутствия заявок или поступления 1 заявки на участие, Конкурс считается несостоявшимся.

## V. Формирование и порядок работы Конкурсной комиссии

16. Для проведения Конкурса приказом Управления образования, Организатора Конкурса, формируется Конкурсная комиссия.

17. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Московской области «Об образовании», иными нормативными актами, регулирующими отношения в сфере образования и настоящим Положением. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на принципах коллегиальности и единоначалия.

18. Состав Конкурсной комиссии формируется с условием исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

19. Председателем Конкурсной комиссии является начальник Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района.

20. В состав Конкурсной комиссии могут включаться представители учредителя образовательной организации, государственных органов исполнительной власти Московской области, представители общественности, руководители образовательных организаций, независимые эксперты.

21. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждает приказом Организатора Конкурса.

22. Конкурсная комиссия:

- осуществляет прием документов на участие в Конкурсе;
- оценивает профессиональные, деловые, личностные качества Кандидатов, путем изучения представленных документов, проведения собеседования, использования иных методов;
- устанавливает соответствие профессиональных, деловых, личностных качеств Кандидатов должностным обязанностям руководителя муниципальной образовательной организации;
- принимает решение о признании одного из Кандидатов победителем Конкурса;
- оформляет все необходимые документы, относящиеся к деятельности Конкурсной комиссии.

23. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Конкурсной комиссии.

24. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух Кандидатов на вакантную должность руководителя и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

25. Решение комиссии принимается открытым голосованием всех ее членов, присутствующих на заседании. Заочное голосование и заочное принятие решений членами Конкурсной комиссии запрещается. Член комиссии не может передать свои полномочия другому лицу.

26. Секретарь Конкурсной комиссии организует работу Конкурсной комиссии, осуществляет прием заявлений и документов от Кандидатов, регистрирует в Журнале регистрации документов, поданных для участия в Конкурсе на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, Секретарь Конкурсной комиссии участвует в заседаниях Конкурсной комиссии без права голоса.

27. Секретарь Конкурсной комиссии:

- составляет опись полученных от Кандидата документов, заверив ее своей подписью и подписью Кандидата;
- передает их председателю Конкурсной комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного нормативным документом Организатора.

28. Конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность сведений. В случае выявления обстоятельств, препятствующих участию Кандидата в Конкурсе на вакантную должность руководителя образовательной организации, Конкурсная комиссия уведомляет Кандидата в письменной форме об отказе в участии в Конкурсе в срок не позднее 5 рабочих дней с момента выявления указанных обстоятельств.

29. Кандидат на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, не допущенный к участию в Конкурсе или не согласный с решением, принятым Конкурсной комиссией, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

## VI. Этапы проведения Конкурса, конкурсные процедуры

30. Конкурс включает следующие этапы:

- 1 этап - анализ представленных Кандидатами документов;
- 2 этап - собеседование (интервью) с Кандидатами;
- 3 этап - публичное представление Программы Кандидата.

31. На 1-м этапе Конкурсная комиссия анализирует представленные документы и выявляет соответствие требованиям, квалификации, стажа практической работы Кандидата требованиям, предъявляемым ему соответствующей должностью.

Кандидаты, прошедшие 1-й этап, допускаются к собеседованию и публично представлению подготовленной Программы Кандидата, о чем секретарь Конкурсной комиссии извещает их не позднее, чем за 5 дней до начала следующего этапа.

32. Конкурсные процедуры 2-го и 3-го этапов проводятся в один день.

На 2-м этапе для Кандидатов проводится собеседование (интервью). Целью собеседования (интервью) является составление психологического портрета Кандидата, первичная оценка его личности. В ходе собеседования члены Конкурсной комиссии имеют право задавать участникам конкурса вопросы, которые имеют отношение к будущей работе.

33. На 3-м этапе Кандидат публично представляет подготовленную Программу Кандидата.

Время представления Комиссии Программы Кандидата – 15 минут с использованием наглядной презентации.

После заслушивания всех участников Конкурсная комиссия проводит обсуждение и оценку представленных предложений. Программы Кандидатов из числа предложенных участниками Конкурса оцениваются в соответствии с порядком и критериями согласно приложению 4.

Программа Кандидата должна содержать разделы, указанные в п.1.0 настоящего Положения.

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

VII. Методика отбора победителей Конкурса

34. Отбор победителей Конкурса производится Конкурсной комиссией посредством формирования рейтинга кандидатов (ранжирование по баллам).

35. Программы оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых задач развития образовательной организации) – от 1 до 5 баллов;
- прогностичность (ориентация на удовлетворение «взращенного» социального заказа на образование и управление школой с учетом изменений социальной ситуации) – от 1 до 5 баллов;
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов) – от 1 до 5 баллов;
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов) – от 1 до 5 баллов;
- полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательной организации, образовательного процесса, отраженное в комплексе всех направлений развития, подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе) – от 1 до 5 баллов;
- наличие шагов и механизмов по внедрению, разработке новшества, обеспечивающих качественный рост эффективности образования – от 1 до 5 баллов;
- управленческие (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы, детальная проработка всех шагов деятельности) – от 1 до 10 баллов;
- контролируемость (наличие набора индикативных показателей) – от 1 до 3 баллов;
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров) – от 1 до 3 баллов;
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств единый оргграфический режим) от 1 до 5 баллов;
- особое мнение эксперта – от 0 до 10 баллов при условии предоставления письменной аргументации.

36. Занесение баллов за публичное представление Программы Кандидата производится секретарем комиссии в свободную таблицу результатов Конкурса, в которой отражается рейтинг кандидатов, ранжированный по баллам.

Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

37. При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии с учетом личных и профессиональных квалификационных данных кандидата.

VIII. Реализация решений Конкурсной комиссии

38. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами (в том числе при признании Конкурса несостоявшимся), подписываются присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии, имеющими право решающего голоса. Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

Протоколы и документы, представленные на Конкурс, хранятся секретарем Конкурсной комиссии в соответствии с правилами делопроизводства в течение трех лет.

39. Организатор Конкурса:

- в течение 5 дней с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;
- в течение 5 дней с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;
- заключает срочный трудовой договор на 2 года с победителем Конкурса не позднее 3-х месяцев с даты принятия решения Конкурсной комиссией;
- утверждает Программу Кандидата-победителя Конкурса;
- вправе включить в кадровый резерв руководителя системы общего образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

40. По письменному заявлению участника Конкурса может лично поданы документы, поданные для участия в Конкурсе.

Начальник Управления образования  
О.И.Ляпистова





25.02.2017 -26.02.2017	Провести монтаж и демонтаж шатров в количестве необходимом для проведения мероприятия	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Кондрацкий П.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	с 09:00 до конца мероприятия	Охрана общественного порядка	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Ширманов М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
26.02.2017	Обеспечить всю территорию проведения мероприятия мусорными баками, мусорными контейнерами	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Коротаев М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	с 09:00 до конца мероприятия	Организация и контроль медицинского обслуживания	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Русанова И.В. начальник Управления координации деятельности медицинских и фармацевтических организаций Минздрава Московской области №10
26.02.2017	Обеспечить в день проведения мероприятия по всей территории проведения мероприятия, ограждениями и рамками с металлодетекторами	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Поселение, организатор мероприятия	с 09:00 до конца мероприятия	Организация и контроль работы предприятий торговли и общественного питания	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Кондрацкий П.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
26.02.2017	Обеспечить безопасность проведения мероприятия	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Ширманов М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	с 09:00 до конца мероприятия	Организация и контроль работы интерактивных площадок	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»
26.02.2017	Обеспечение ситуационной уборки территории в день проведения мероприятия	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Коротаев М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	с 09:00 до конца мероприятия	Обеспечение мероприятия по пожарной безопасности	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Ширманов М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
26.02.2017	Провести работу по обеспечению мероприятия необходимым количеством полевых кухонь	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Кондрацкий П.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	с 09:00 до конца мероприятия	Уборка территории до и после мероприятия, а так же ситуационная уборка во время проведения	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Коротаев М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
26.02.2017	Провести подключение к электросети	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Коротаев М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	с 09:00 до конца мероприятия	Обеспечение мероприятия аварийной мобильной электростанцией	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Коротаев М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
26.02.2017	Провести демонтаж декоративных праздничных элементов оформления территории	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»	с 10:00 до 20:00	Организация и контроль работы курсирующих автобусов от центральной площади города до железнодорожной станции города Одинцово	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Пайсов М.А. Первый заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
26.02.2017	Провести демонтаж ограждений и рамок с металлодетекторами по всей территории	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Ширманов М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	12:00	Торжественное открытие мероприятия	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»
26.02.2017	Провести демонтаж мусорных баков, мусорных контейнеров со всей территории	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Коротаев М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	12:20	Выступление главы Одинцовского муниципального района	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Неретин Р.В. Заместитель начальника Управления внутренней политики Администрации Одинцовского муниципального района
26.02.2017	Провести работу по обеспечении явки артистов и народных коллективов в официальном открытии мероприятия	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Главы городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района	12:30	Выступление районных и приглашенных творческих коллективов	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»
26.02.2017	Организация и контроль работы курсирующих автобусов	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Пайсов М.А. Первый заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	14:00 - 18:00	Выступление приглашенных артистов	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»
Порядок проведения Мероприятия 26 февраля 2017 года							
07:00 - 09:00	Монтаж и настройка звукового оборудования	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»	18:30	Демонтаж звукового оборудования	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»
с 08:00 до конца мероприятия	Обеспечение био-туалетами	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Коротаев М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района благоустройство»	18:30	Демонтаж декоративных праздничных элементов оформления территории	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»
08:00 - 09:00	Расстановка сотрудников УВД, перекрытие дорожного движения, ограждение территории проведения мероприятия	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Ширманов М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района	18:30	Демонтаж шатров	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Кондрацкий П.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
08:00 - 9:00	Сбор народных хоровых и фольклорных коллективов, приглашенных делегаций и артистов	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»	18:30	Демонтаж ограждений и рамок с металлодетекторами по всей территории проведения мероприятия	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Поселение, организатор мероприятия
09:00-11:30	Предварительное прослушивание творческих коллективов и артистов	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Сыпков А.А. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района»	18:30	Демонтаж мусорных баков, мусорных контейнеров, био туалетов со всей территории проведения мероприятия	Сельское поселение Захаровское, большая Пушкинская поляна	Коротаев М.В. Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

13.02.2017 № 567

О присвоении наименования элементу улично-дорожной сети в деревне Жуковка сельского поселения Барвихинское Одинцовского района Московской области

Руководствуясь Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления

муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации на территории Одинцовского муниципального района, утвержденными постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 22.04.2015 № 572,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить элементу улично-дорожной сети, расположенному в деревне Жуковка, сельского поселения Барвихинское, Одинцовского района, Московской области, Российской Федерации, согласно приложенной схеме, наименование: улица Ново-Огаревская.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Ад-

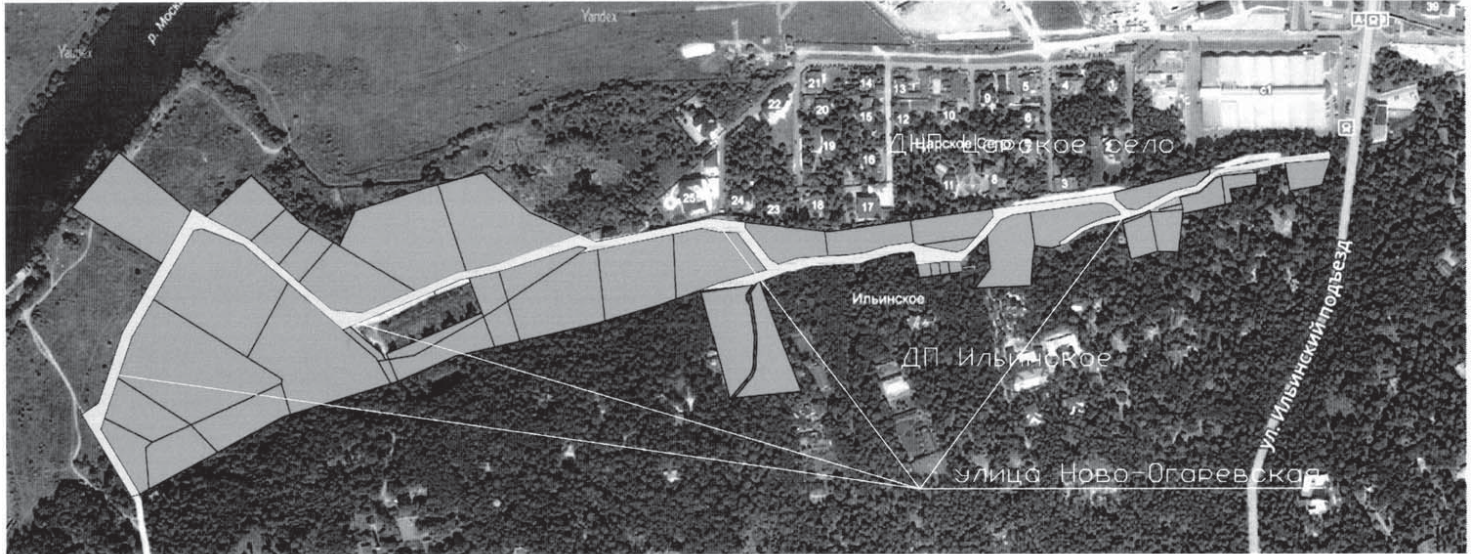
министрации Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Руководителя Администрации Т. В. Одинцова

Приложение

## Схема расположения улицы в деревне Жуковка



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

30.12.2016 № 7880

Об утверждении Порядка исполнения бюджета Одинцовского муниципального района Московской области по расходам и о признании утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района от 26.06.2015 № 2212

В соответствии со статьями 161, 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о бюджетном

процессе в Одинцовском муниципальном районе,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Одинцовского муниципального района Московской области по расходам.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района от 26.06.2015 № 2212 «Об

утверждении Порядка исполнения бюджета Одинцовского муниципального района по расходам и признании утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района от 15.02.2012 № 246».

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

4. Постановление вступает в силу со дня официального опу-

бликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района, начальника Финансово-казначейского управления Р.А. Алашину.

Исполняющий обязанности  
Руководителя Администрации Т. В. Одинцова

## ПОРЯДОК

## исполнения бюджета Одинцовского муниципального района Московской области по расходам

Утвержден  
Постановлением Администрации Одинцовского  
муниципального района Московской области  
от 30.12.2016 № 7880

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского муниципального района (далее – ФКУ, Финорган) бюджетных обязательств получателей средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области и порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.

1.2. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Порядком применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

1.3. При исполнении бюджета Одинцовского муниципального района Московской области по расходам информационный обмен между получателем средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области (далее – получатель бюджетных средств) и ФКУ осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – электронный документооборот). Электронный документооборот с использованием автоматизированной информационной системы финансовых расчетов «Бюджет муниципального образования» (далее – АИС «Финансы-бюджет МО») осуществляется на основании соглашений об обмене электронными документами, заключенных получателем бюджетных средств с ФКУ. Типовая форма указанного соглашения утверждается ФКУ.

Получатели бюджетных средств, ФКУ, участвующие в электронном документообороте, используют для подписания своих электронных документов усиленные квалифицированные элек-

тронные подписи лиц, уполномоченных на то соответствующими распорядительными документами (далее – электронная подпись).

Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов (далее – пакет электронных документов), при этом в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью.

Подписанные электронной подписью электронные документы проходят процедуру признания электронной подписи. Электронная подпись признается действительной при одновременном соблюдении условий, предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Платежные документы представляются получателем бюджетных средств в ФКУ в электронном виде в АИС «Финансы – бюджет МО» с применением электронной подписи.

Приложения к настоящему Порядку, иные документы, указанные в настоящем Порядке, представляются в ФКУ в форме электронных документов или копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств, кроме документов для учета бюджетных обязательств и санкционирования денежных обязательств, связанных с осуществлением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства объектов муниципальной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, а также с проведением капитального ремонта и (или) реставрации объектов капитального строительства, ремонта и текущего ремонта объектов капитального строительства, которые представляются в ФКУ на бумажных носителях с учетом требований, установленных в абзацах втором, седьмом – одиннадцатом пункта 1.4 настоящего Порядка.

1.4. При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности осуществления электронного документооборота обмен информацией между получателем бюджетных средств и ФКУ производится с применением документооборота на бумажных носителях.

При представлении в ФКУ документов на бумажном носите-

ле от лица получателя бюджетных средств могут выступать работники получателя бюджетных средств, действующие на основании доверенности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, выданной работникам в порядке, установленном законодательством. В случае окончания срока действия доверенности либо замены работника, действующего на основании доверенности, получатель бюджетных средств направляет в ФКУ письмо об аннулировании ранее выданной доверенности, а также новую доверенность на этого же работника либо на другого, указанного в доверенности.

Платежные документы представляются в ФКУ в подлинниках на бумажном носителе.

Платежные документы, представляемые на бумажном носителе, подписываются руководителем получателя бюджетных средств или иным лицом с правом первой подписи и главным бухгалтером или иным лицом с правом второй подписи, указанными в Карточке образцов подписей к лицевым счетам.

При этом платежные документы, содержащие более одного листа, не сшиваются.

Документы по форме приложений к настоящему Порядку на бумажном носителе представляются в ФКУ в подлинниках.

Получатель бюджетных средств представляет в ФКУ подлинники либо копии иных документов, перечисленных в настоящем Порядке, на бумажном носителе.

Обязательные условия оформления документов – расфигурка подлей и наличие четкого оттиска печати (при наличии печати). Документ, содержащий более одного листа, должен быть пронумерован и пронумерован.

Подлинник и достоверность копии документа на бумажном носителе заверяется руководителем или уполномоченным должностным лицом получателя бюджетных средств, с указанием количества листов документа и скрепляется оттиском печати.

Копии документов должны быть заверены руководителем получателя бюджетных средств. Допускается заверение представляемых документов лицом, уполномоченным руководителем получателя бюджетных средств, Полномочия лица на заверение документов подтверждаются приказом (распоряжением) руководителя получателя бюджетных средств, который представляется в ФКУ.

Документы, представляемые в соответствии с настоящим пунктом Порядка, принимаются уполномоченным сотрудником ФКУ по описи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, составленной получателем бюджетных средств, и подписанной работником получателя бюджетных средств, указанным в доверенности. Опись представляется в ФКУ получателем бюджетных средств в двух экземплярах; после отметки уполномоченного работника ФКУ о приеме документов один экземпляр описи возвращается получателю бюджетных средств.

1.5. В целях настоящего Порядка днем представления документов получателем бюджетных средств считается рабочий день до 14.00 включительно. При поступлении в ФКУ документов получателя бюджетных средств позднее 14.00 днем поступления документов будет являться следующий рабочий день.

1.6. В целях завершения операций по исполнению бюджета Одинцовского муниципального района Московской области в соответствии с настоящим пунктом Порядка в финансовом году получатели бюджетных средств представляют в ФКУ документы, установленные настоящим Порядком, в сроки, установленные Порядком завершения операций по исполнению бюджета Одинцовского муниципального района Московской области в текущем финансовом году, утвержденным соответствующим распоряжением ФКУ.

## 2. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. Бюджетные обязательства получателя бюджетных средств (далее – бюджетные обязательства) учитываются ФКУ с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытым в установленном порядке в ФКУ (далее – соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

2.2. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в постановление на учет бюджетное обязательство осуществляются по бюджетным обязательствам, возникшим:

а) из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,



услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), сведения о котором подлежат включению в определенный Федеральным законом № 44-ФЗ реестр контрактов, заключаемых заказчиком (далее соответственно - муниципальный контракт, реестр контрактов).

из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенного в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее - договор), за исключением договора, указанного в абзаце втором подпункта «б» настоящего пункта;

из соглашения о предоставлении из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области бюджету городского (сельского) поселения Одинцовского муниципального района Московской области межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение);

из соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Одинцовского муниципального района Московской области, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - субсидия юридическому лицу), или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

в соответствии с исполнительным документом (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ);

в соответствии с решением налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа);

б) в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, но не в числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению;

в соответствии с договором, оформление которого письменной форме законодательством Российской Федерации не требуется; в связи с обслуживанием муниципального долга.

2.3. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании информации, указанной в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Сведения о принятом бюджетном обязательстве), документа-основания, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, и документов, предусмотренных 3.3-3.9 настоящего Порядка, за исключением платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

Учет бюджетных обязательств, возникших в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению, а также в соответствии с договором, оформление которого в письменной форме законодательством Российской Федерации не требуется, осуществляется на основании принятых ФКУ к исполнению документов для оплаты денежных обязательств в соответствии с пунктами 3.3-3.9 настоящего Порядка.

2.4. Сведения о принятом бюджетном обязательстве формируются в АИС «Финансы-бюджет МО» в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранной формы - подпункта бюджетных средств с автоматизированного рабочего места АИС «Финансы-бюджет МО». Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за достоверность и полноту сведений о принятом бюджетном обязательстве, а также соблюдение установленных сроков их предоставления;

Финансовому случаю отсутствия у получателя бюджетных средств технической возможности на основании информации, представленной получателем бюджетных средств на бумажном носителе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.5. Для регистрации бюджетных обязательств, указанных в подпункте «а» пункта 2.2 настоящего Порядка, получатель бюджетных средств представляет в ФКУ следующие документы:

Сведения о принятом бюджетном обязательстве (приложение № 3);

документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства (далее - документ-основание);

документы, предусмотренные пунктами 3.3-3.9 настоящего Порядка, за исключением платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

К документам-основаниям по бюджетным обязательствам, указанным в подпункте «а» пункта 2.2 настоящего Порядка, относятся:

- муниципальный контракт;
- договор;
- соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;
- соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу, исполнительный документ и письменная информация должника об источнике образования задолженности и кодах классификации расходов бюджетов, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к классификации расходов бюджетов текущего финансового года;
- решение налогового органа и письменная информация должника об источнике образования задолженности и кодах классификации расходов бюджетов, по которым должны быть произведены расходы по исполнению решения налогового органа применительно к классификации расходов бюджетов текущего финансового года.

Для регистрации бюджетных обязательств, документами-основаниями по которым являются муниципальные контракты (договоры), дополнительно предоставляются:

- информация о заключенном контракте (его изменении), сформированная в Единой информационной системе в сфере закупок, если информация о таком контракте включается в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов);
- информация о заключенном контракте (договоре), сформированная в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (АСУЗ), содержащая данные о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым подлежат регистрации бюджетное обязательство.

2.6. Сведения о принятом бюджетном обязательстве направляются в ФКУ:

- не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, - по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу;
- не позднее, чем за шесть рабочих дней до планируемой даты перечисления средств в соответствии с соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, - по бюджетным обязательствам, возникшим из соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;
- не позднее десяти рабочих дней со дня получения получателем бюджетных средств от ФКУ в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа) - по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с исполнительным документом (решением налогового органа);

чателем бюджетных средств от ФКУ в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа) - по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с исполнительным документом (решением налогового органа);

2.7. ФКУ осуществляет проверку представленных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка документов в срок:

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств пакета документов, по бюджетным обязательствам, указанным в абзацах первом - четвертом подпункта «а» пункта 2.2 настоящего Порядка;

не позднее следующего рабочего дня с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов по бюджетным обязательствам, указанным в абзацах пятом, шестом подпункта «а» пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.8. Проверка представленных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка документов проводится на completeness, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего пункта, а также на соответствие показателей документов требованиям, установленным подпунктом 2.8.2 настоящего пункта.

2.8.1. Сведения о принятом бюджетном обязательстве подлежат проверке на наличие следующей информации:

- а) наименования получателя бюджетных средств;
- б) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;
- в) реквизитов документа-основания;
- г) суммы бюджетных обязательств;
- д) кода классификации расходов бюджетов, по которому принято бюджетное обязательство;
- е) предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов;
- ж) суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов в валюте бюджетного обязательства;
- з) идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), наименования (наименований) физического или юридического лица, перед которым у получателя бюджетных средств в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство (далее - контрагент);
- и) реквизитов банковского счета контрагента;
- к) графика оплаты бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (с разбивкой по годам для долгосрочных бюджетных обязательств и с разбивкой по месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);
- л) информации о возможности осуществления получателем бюджетных средств авансового платежа по муниципальному контракту, договору (процент или общая сумма).

2.8.2. Документы, представленные в ФКУ в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

2.8.2.1. Форма сведений о принятом бюджетном обязательстве должна соответствовать форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку (проверяется при осуществлении документооборота на бумажном носителе).

2.8.2.2. Наименование получателя бюджетных средств и номер лицевого счета в заголовочной части Сведений о принятом бюджетном обязательстве должны соответствовать реквизитам, указанным в соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.2.3. Указанные в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве коды классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, действующим на момент представления Сведений о принятом бюджетном обязательстве.

2.8.2.4. Предмет бюджетного обязательства согласно документу-основанию, указанный в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду видов расходов бюджетов.

2.8.2.5. Информация, содержащаяся в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, должна соответствовать документу-основанию.

2.8.2.6. Сумма, указанная в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве по коду классификации расходов бюджетов, не должна превышать сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

2.8.2.7. Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу должно соответствовать требованиям к соглашению, установленным соответствующим нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

2.8.2.8. Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, должно соответствовать требованиям к соглашению, установленным соответствующим нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение.

2.8.2.9. Информация, содержащаяся в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, сформированных на основании муниципального контракта, должна соответствовать сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов.

2.8.2.10. Предусмотренные муниципальным контрактом, договором авансовые платежи должны быть установлены с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области и Одинцовского муниципального района и могут предусматриваться в размере, установленном подпунктами «а»-«з» настоящего подпункта, с учетом особенностей, установленных подпунктом «д» настоящего подпункта:

- а) до ста процентов по муниципальному контракту, договору: на оказание услуг связи, за исключением услуг международной и международной связи;
- б) на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда для пригородном транспорте;
- в) на аренду (субаренду);
- г) на имущество и личное страхование, страхование ответственности;
- д) на обучение, подготовку и переподготовку специалистов;
- е) на оказание услуг, оказываемых организациями федеральной почтовой связи;
- ж) на оказание услуг распространения периодических печатных изданий по подписке;
- з) на приобретение неисключительных прав на программы для ЭВМ;
- и) на приобретение, в том числе их лицензионного обслуживания;
- к) на приобретение жилых помещений нуждающимся в улучшении жилищных условий, а также жилищных помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Одинцовского муниципального района;
- л) на оказание услуг по организации и проведению новогодних праздников для детей с вручением подарков;
- м) на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;
- н) на оказание услуг по организации участия в научных, методических, научно-практических и иных конференциях;

б) определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Одинцовского муниципального района;

в) до тридцати процентов суммы муниципального контракта, но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему документу-основанию, с учетом особенностей, связанных с последующим авансированием выполняемых работ после подтверждения выполнения предусмотренных муниципальным контрактом работ в объеме произведенного авансового платежа (с ограничением общей суммы авансирования - не более семидесяти процентов суммы муниципального контракта) - по муниципальным контрактам о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства муниципальной собственности Одинцовского муниципального района Московской области;

г) до тридцати процентов от суммы муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, муниципальному контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, но не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

2.8.3. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.4. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.5. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.6. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.7. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.8. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.9. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.10. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.11. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.12. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.13. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.14. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.15. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.16. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.17. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.18. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.19. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.20. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.21. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.22. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.23. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.24. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.25. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.26. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

документа-основания Сведения о принятом бюджетном обязательстве формируются повторно на основании документа-основания, представленного ранее в ФКУ, согласно правилам их формирования в соответствии с настоящим Порядком, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение. При этом документ-основание в ФКУ повторно не представляется.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ в связи с расторжением документа-основания Сведения о принятом бюджетном обязательстве формируются на основании документа о расторжении документа-основания согласно правилам их формирования в соответствии с настоящим Порядком, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.14.2. Сведения о принятом бюджетном обязательстве, формируемые в связи с исполнением (расторжением) документа-основания, направляются в ФКУ не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

2.14.3. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.15. Не исполненная на конец текущего финансового года часть бюджетного обязательства, подлежащая в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации исполнению, подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При изменении кодов классификации расходов бюджетов, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, перерегистрация бюджетного обязательства в текущем финансовом году осуществляется по новым кодам классификации расходов бюджетов.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель бюджетных средств в срок до 1 апреля текущего финансового года представляет в ФКУ Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства).

В наименовании Заявки на перерегистрацию обязательства указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный Финансгруппе при принятии на учет бюджетного обязательства.

Перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется в порядке, аналогичном порядку постановки на учет бюджетных обязательств; при этом документ-основание, ранее представленный в ФКУ, повторно не представляется. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.16. ФКУ обеспечивает формирование в АИС «Финансы - бюджет МО» информации о принятых на учет, исполненных и неисполненных бюджетных обязательствах по запросу на начало года, а также информации об объеме не исполненных на начало текущего финансового года бюджетных обязательств на исполнение муниципальных контрактов, договоров, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров оплате в отчетном финансовом году.

3. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств

3.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств-стопователям бюджетных средств представляется в ФКУ одним пакетом документы в зависимости от вида расходов, указанные в 3.2 настоящего Порядка, илительное поручение по форме, установленной Положением Центрального банка Российской Федерации от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства получатель бюджетных средств указывает в платежном документе регистрационный номер бюджетного обязательства, присвоенный Финансгруппе.

3.2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с выплатами персоналу в целях обеспечения выполнения получателями бюджетных средств их функций, представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в подпунктах «а»-«я» настоящего пункта:

а) по выплатам, осуществляемым в пределах фонда оплаты труда:

справка о начисленной заработной плате по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

реестр выплат по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку (представляется при выплате премии и иных выплат стимулирующего характера);

б) по выплатам командированным работникам:

приказ руководителя получателя бюджетных средств о командировании работников;

расчет-приказ по служебным командировкам по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно представляется решение Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области или, по его поручению, заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района, координирующего деятельность соответствующего муниципального органа;

в) по выплатам, за исключением выплат, осуществляемых в пределах фонда оплаты труда, и выплат, указанных в подпункте «б» настоящего пункта:

реестр выплат по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

3.3. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ и услуг (включая аренду имущества) для обеспечения муниципальных нужд, представляются документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, с учетом особенностей, указанных в подпунктах 3.3.1 - 3.3.3 настоящего пункта, пункте 3.5 настоящего Порядка:

документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (при поставке товаров: накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура; при выполнении работ, оказании услуг: акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура); иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Одинцовского муниципального района).

3.3.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением капитального ремонта и (или) реставрации объектов капитального строительства, дополнительно представляются следующие документы:

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной экспертизы либо организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области (представляется в случае, если проект

2.14.1. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в ФКУ, осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о принятом бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

дение такой экспертизы требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

полный пакет сметной документации, проверенной техническим заказчиком, содержащей соответствующую отметку;

документ, подтверждающий наличие технического заказчика (муниципальный контракт, договор).

Ответственность за соответствие выполненных работ, указанных в акте о приеме выполненных работ (услуг), представленном в соответствии с настоящим пунктом, работам, предусмотренным в смете, несет получатель бюджетных средств.

3.5.2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением ремонта и (или) текущего ремонта объектов капитального строительства, необходимо наличие полного пакета сметной документации, проверенной техническим заказчиком, содержащей соответствующую отметку и документ, подтверждающий наличие технического заказчика (муниципальный контракт, договор).

Ответственность за соответствие выполненных работ, указанных в акте о приеме выполненных работ (услуг), представленном в соответствии с настоящим пунктом, работам, предусмотренным в смете, несет получатель бюджетных средств.

3.5.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой услуг связи, осуществляется с учетом следующих особенностей. Оплата международных и международных переговоров производится при наличии на счете резиденции руководителя получателя бюджетных средств об отнесении международных и международных переговоров получателя бюджетных средств к переговорам по служебной необходимости.

Оплата услуг связи производится при предоставлении распорядительного документа, принятого главным распорядителем бюджетных средств, определяющего размер и условия оплаты услуг связи;

3.5.4. Для оплаты расходов по служебным разъездам получателя бюджетных средств представляется расчет сумм расходов по служебным разъездам, подписанный руководителем и главным бухгалтером получателя бюджетных средств и заверенный печатью;

3.5.5. Для оплаты расходов, связанных с оплатой взносов на участие в конференциях, выставках, семинарах и других мероприятиях, проводимых сторонними организациями, получатель бюджетных средств представляет приказ руководителя получателя бюджетных средств об участии работников организации в указанных мероприятиях;

3.5.6. Для оплаты расходов на приобретение (изготовление) сувенирной и наградной продукции получатель бюджетных средств представляет распорядительный документ руководителя получателя бюджетных средств о приобретении сувенирной и наградной продукции;

3.5.7. При проведении безличных расчетов по оплате расходов на проведение культурно-массовых мероприятий получатель бюджетных средств представляет следующие документы:

увержденный план мероприятий на текущий финансовый год;

распорядительный документ о проведении мероприятия;

увержденную смету расходов на проведение мероприятия;

3.5.8. При погашении в случаях, установленных нормативными правовыми актами Одинцовского муниципального района Московской области, кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, помимо документов, указанных в абзаце втором пункта 3.5 настоящего Порядка, представляется:

а) акты сверки расчетов с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по состоянию на 1 января текущего финансового года;

б) погашение кредиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств в отчетном финансовом году, осуществляется только по бюджетным обязательствам, принятым в пределах доведенных до него на отчетный финансовый год лимитов бюджетных обязательств и не исполненным по состоянию на 1 января текущего финансового года.

3.4. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением социальных выплат и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Московской области, Одинцовского муниципального района в соответствии с настоящими следующими документами, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

а) нормативный правовой акт (распорядительный документ), на основании которого производится выплата;

б) реестр выплат по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

3.5. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением бюджетных инвестиций в объекты

капитального строительства муниципальной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности, помимо документов, указанных в абзаце втором пункта 3.5 настоящего Порядка, дополнительно представляются следующие документы:

документы, подтверждающие непрерывность предельной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения, определенной в соответствии с Порядком определения и применения предельной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в Московской области при исполнении бюджета Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.09.2008 № 850/37 «Об утверждении Порядка определения и применения предельной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в Московской области при исполнении бюджета Московской области» (представляются при приобретении жилых помещений);

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной экспертизы либо организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в случае, если проведение такой экспертизы требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

разрешение на строительство (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в случае, если для строительства, реконструкции, получения разрешения на строительство (реконструкцию) требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

распорядительный документ получателя бюджетных средств об утверждении проектно-сметной документации (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности);

полный пакет сметной документации, проверенной техническим заказчиком, содержащей соответствующую отметку (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности);

документ, подтверждающий наличие технического заказчика (муниципальный контракт, договор) (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности);

Ответственность за соответствие выполненных работ, указанных в акте о приеме выполненных работ (услуг), представленном в соответствии с настоящим пунктом, работам, предусмотренным в смете, несет получатель бюджетных средств.

3.6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с обслуживанием муниципального долга Одинцовского муниципального района Московской области, представляются следующие документы, подтверждающие денежные обязательства:

при выплате процентов по долговому обязательству Одинцовского муниципального района Московской области по полученному кредиту, в том числе бюджетному кредиту, полученному от бюджета другого уровня бюджетной системы Российской Федерации:

кредитное соглашение (договор);

расчет суммы выплаты процентов, начисляемых в соответствии с кредитным соглашением (договором), подписанный получателем бюджетных средств и скрепленный оттиском печати получателя бюджетных средств;

3.7. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением субсидий юридическим лицам, представляются следующие документы, подтверждающие денежные обязательства:

отчеты о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, иные документы, подтверждающие наступление условий, предусмотренных в документе-основании для перечисления субсидии (представляются в случае, если такие условия для перечисления субсидии установлены в документе-основании).

3.8. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с уплатой взносов за членство в некоммерческой организации, представляются следующие документы, подтверждающие денежные обязательства:

учредительные документы организации;

документы, подтверждающие членство получателя бюджетных средств в организации;

счет или иной документ, содержащий информацию о сумме членского взноса и реквизитах для его оплаты.

3.9. ФКУ оставляет за собой право требовать для санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению

за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области, от главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, Одинцовского муниципального района.

3.10. В случае если документ представлялся в ФКУ для постановки на учет бюджетных обязательств, повторное представление указанного документа для санкционирования оплаты денежных обязательств не требуется.

3.11. При санкционировании оплаты денежных обязательств в сроки, указанные в пункте 3.12 настоящего Порядка, осуществляется проверка документов, представляемых в ФКУ в соответствии с пунктами 3.1-3.9 настоящего Порядка, на:

а) соответствие платёжных документов форме, установленной пунктом 3.1 настоящего Порядка;

б) соответствие подписей и оттиска печати в платёжных документах образцам в Карточке образцов подписей к лицевым счетам (при осуществлении между получателем бюджетных средств и ФКУ документооборота на бумажном носителе);

в) наличие в платёжных документах реквизитов и показателей, предусмотренных подпунктом 3.11.1 настоящего пункта;

г) наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных пунктами 3.2-3.9 настоящего Порядка;

д) соответствие показателей платёжных документов указанным в них документам и требованиям, установленным подпунктами 3.11.3-3.11.4 настоящего пункта;

3.11.1. Платёжные документы проверяются с учетом положений подпункта 3.11.2 настоящего пункта на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

а) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

б) коды классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

в) суммы кассового расхода;

г) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

д) кода цели (при наличии);

е) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платёжному документу;

ж) номера учтенного в ФКУ бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

з) реквизитов (тип, номер, дата) и предмета документа-основания (при его наличии);

и) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

к) данных для осуществления налоговых и иных обязательств плательщика в бюджетной системе Российской Федерации (при необходимости).

3.11.2. Требования подпункта 3.11.1 настоящего пункта в части наличия в платёжных документах реквизитов документа-основания не применяются в отношении платёжных документов по оплате бюджетных обязательств, указанных в абзацах первом и втором подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка.

Требования подпункта 3.11.1 настоящего пункта в части наличия в платёжных документах реквизитов документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, не применяются в отношении платёжных документов при:

а) осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, договора;

б) оплате по договору аренды;

в) перечислении средств по бюджетным обязательствам, возникшим по основаниям, указанным в абзацах третьем - шестом подпункта «а» пункта 2.2 настоящего Порядка.

3.11.3. Платёжные документы проверяются по следующим направлениям:

а) коды классификации расходов бюджетов, указанные в платёжном документе, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, действующим в текущем финансовом году на момент представления платёжных документов;

б) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, реквизиты которого указаны в платёжном документе, содержанию текста назначения платежа, указанному в платёжном документе;

в) непрерывность сумм, указанных в платёжном документе, над неиспользованными остатками соответствующих лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, уч-

тенных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств (при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам);

г) непрерывность сумм, указанных в платёжном документе, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств (при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам, связанным с исполнением публичных нормативных обязательств);

д) соответствие кода цели, указанного в платёжном документе, коду цели, присваиваемому органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение;

е) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платёжном документе, наименования, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанных в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

3.11.4. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в платёжном документе номеру учтенного Финансово-казначейского обязательства, дополнительно осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платёжном документе, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

а) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджетов по бюджетному обязательству и платежу;

б) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

в) непрерывность суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

г) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платёжном документе, по бюджетному обязательству и платежу;

д) непрерывность размера авансового платежа, указанного в платёжном документе, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

3.12. ФКУ осуществляет процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств, за исключением денежных обязательств, возникающих по основаниям, указанным в абзацах пятом - шестом подпункта «а» абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком. Санкционирование оплаты денежных обязательств, возникающих по основаниям, указанным в абзацах пятом - шестом подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

3.13. При положительном результате проверки документов, представленных получателем бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения уполномоченным работником ФКУ разрешительной надписи следующими способами:

а) при электронном документообороте между получателем бюджетных средств и ФКУ в АИС «Финансы - бюджет МО» - посредством проставления в электронном документе отметки «проеден»;

б) при документообороте между получателем бюджетных средств и ФКУ на бумажных носителях - путем проставления на платёжном документе отметки, подтверждающей санкционирование оплаты денежных обязательств, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи уполномоченного работника.

Платёжные документы, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, принимаются к исполнению.

3.14. При отрицательном результате проверки документов, представленных получателем бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком, уполномоченный работник ФКУ отзывает в санкционировании оплаты денежных обязательств.

При этом в АИС «Финансы - бюджет МО» отказ формируется в форме электронного документа посредством отклонения уполномоченным работником платёжного документа с указанием причин; при документообороте между получателем бюджетных средств и ФКУ на бумажных носителях отказ составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в двух экземплярах, один из которых передается уполномоченному работнику получателя бюджетных средств.

**Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района, начальник Финансово-казначейского управления Р. А. Ашихина**

**Приложение № 1 к Порядку исполнения бюджета Одинцовского муниципального района по расходам**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Доверенность выдана \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на представление (получение) в ФКУ (от ФКУ) Администрации Одинцовского муниципального района Московской области документов при постановке на учет бюджетных обязательств, санкционировании оплаты денежных обязательств по лицевому счету \_\_\_\_\_ (номер лицевого счета)

Доверенность действительна по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_

Руководитель получателя бюджетных средств \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер получателя бюджетных средств \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

1. Оформляется на бланке получателя бюджетных средств.

**Приложение № 2 к Порядку исполнения бюджета Одинцовского муниципального района по расходам**

ОПИСЬ документов, представленных в ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (№ лицевого счета)

№ п/п	Наименование документа	Дата, номер документа	Сумма по документу (₽)

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного работника (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (организация))

Документы принял: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного работника (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (ФКУ))

(\*) Указывается только при наличии суммы по документу.

**Приложение № 3 к Порядку исполнения бюджета Одинцовского муниципального района по расходам**

СВЕДЕНИЯ № \_\_\_\_\_ о принятом бюджетном обязательстве

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Номер лицевого счета \_\_\_\_\_  
Единица измерения \_\_\_\_\_

Раздел 1. Реквизиты документа-основания (\*)

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж	
								процент от общей суммы	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Номер лицевого счета поставщика (при наличии)	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа (решения налогового органа)

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа (налогового органа)	Сумма	Уведомление о поступлении документа	Информация должника		
					номер	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе муниципального контракта, договора

Способ определения поставщика	Номер пункта ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ (**)	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта	Номер реестровой записи в реестре контрактов	Номер реестровой записи в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области
1	2	3	4	5	6

Раздел 5. Расшифровка обязательства

Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства									
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства	Сумма на плановый период в валюте обязательства	Сумма в валюте обязательства	Примечание (***)					
			первый год	второй год	третий год после	четвертый год после текущего финансового	последующие годы	
октябрь	ноябрь	декабрь	15	16	17	18	19	
12	13	14	15	16	17	18	19	

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
« » 20\_\_ г.

(\*) Указываются реквизиты документа-основания в соответствии с разделом 2 Порядка.  
(\*\*) Заполняется в случае, когда в гр. 1 указывается способ «У единственного участника».  
(\*\*\*) При необходимости указывается информация об исполнении обязательства.

Приложение № 4 к Порядку исполнения бюджета Одинцовского муниципального района по расходам

ЗАЯВКА от « » 20\_\_ года  
на перерегистрацию бюджетного обязательства  
№ \_\_\_\_\_ от « » 20\_\_ года

(наименование получателя бюджетных средств)  
от « » № \_\_\_\_\_

(документ-основание) \_\_\_\_\_

(общая сумма по документу-основанию) \_\_\_\_\_

(оплачено в отчетном году) \_\_\_\_\_

(подлежит оплате в текущем финансовом году) \_\_\_\_\_

(подлежит оплате в первом году планового периода) \_\_\_\_\_

(подлежит оплате во втором году планового периода) \_\_\_\_\_

в том числе по кодам классификации расходов бюджетов:

№ п/п	Код классификации расходов бюджетов	Сумма, руб.	Примечание		
			Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6

Руководитель получателя бюджетных средств \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Главный бухгалтер получателя бюджетных средств \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Порядку исполнения бюджета Одинцовского муниципального района по расходам

ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

ИНФОРМАЦИЯ  
О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ (ИЗМЕНЕНИИ) БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОТ \_\_\_\_\_

1. Документ-основание принят на учет за номером \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_  
Номер записи в реестре контрактов (при наличии) \_\_\_\_\_  
Дата учета \_\_\_\_\_
2. Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_
3. Поставщик (исполнитель) \_\_\_\_\_
4. Предмет по документу-основанию \_\_\_\_\_
5. Цена по документу-основанию \_\_\_\_\_
6. Срок действия документа-основания \_\_\_\_\_
7. Данные о поставщике (исполнителе): \_\_\_\_\_
8. Бюджетные обязательства в разрезе кодов классификации расходов бюджетов по документу-основанию \_\_\_\_\_

№ л/счета	Источник финансирования	Код классификации расходов бюджетов	Сумма бюджетного обязательства, руб.		
			Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода

8.1. Бюджетные обязательства в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с учетом изменений в документе-основании

№ л/счета	Источник финансирования	Код классификации расходов бюджетов	Сумма бюджетного обязательства, руб.		
			Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода

ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района  
ПРОВЕДЕНО \_\_\_\_\_ (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение № 6 к Порядку исполнения бюджета Одинцовского муниципального района по расходам

ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района  
ОТКАЗ  
ОТ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ИЛИ САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
« » 20\_\_ г.

Наименование получателя бюджетных средств \_\_\_\_\_  
лицевой счет \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид документа, по которому произведен отказ	Номер документа	Дата документа	Сумма по документу	Причина отказа

Подпись уполномоченного сотрудника ФКУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Подпись руководителя структурного подразделения ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 7 к Порядку исполнения бюджета Одинцовского муниципального района по расходам

СПРАВКА-РАСЧЕТ  
по служебным командировкам

от « » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
к приказу от « » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование получателя бюджетных средств)



Приложение № 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 20.02.2017 № 2/42  
Приложение № 5 к решению Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 16.12.2015 № 3/21

## Нормативные затраты на выполнение работ муниципальными учреждениями сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области начиная с 2017 года

№ п/п	Наименование муниципальной работы	Нормативные затраты на работу, руб.
1.	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодельного народного творчества	53 747 000
2.	Уборка территории и аналогичная деятельность	68 986 000

## РЕШЕНИЕ

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

20.02.2017 № 3/42

Об избрании депутата – представителя от сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области в состав Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Уставом сельского поселения Ершовское

Одинцовского муниципального района Московской области, на основании результатов открытого голосования Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Отзвать Манина Романа Алексеевича, депутата от одноименного избирательного округа № 1 Совета депутатов сельского

поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области из состава Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Считать избранным депутатом – представителем от сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области в состав Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области Штыркина Анатолия Алексеевича, депутата от избирательного округа № 1.

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

Глава сельского поселения Ершовское  
В.В. Бабури

## РЕШЕНИЕ

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

20.02.2017 № 4/42

Об утверждении стоимости услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (в редакции от 19.12.2016), Законом Московской области от 1.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (в редакции от 28.12.2016) и в целях обеспечения прав граждан на получение социального пособия по погребению, Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

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 2017 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 2017 год (приложение № 2).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2017 года.

4. Решение Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района от 10.03.2016 № 4/25 «Об утверждении стоимости услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2016 год» признать утратившим силу с 1 февраля 2017 года.

5. Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района 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.

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

7. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя Руководителя Администрации сельского поселения Ершовское (Масленников Н.Н.).

Глава сельского поселения Ершовское  
В.В. Бабури

Приложение № 1 Утверждена решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 20.02.2017 № 4/42

Стоимость услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе, по захоронению умерших, не подлежавших 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 Ершовское Одинцовского муниципального района на 2017 год

№ 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 погрузочно-разгрузочные работы:	2 202,00
2.1.	гроб	1 851,00
2.2.	доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к дому (морг), включая погрузочно-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
5.	Всего стоимость услуг:	4 695,00

Приложение № 2 Утверждена решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 20.02.2017 № 4/42

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 Ершовское Одинцовского муниципального района на 2017 год

№ 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 погрузочно-разгрузочные работы:	3 069,25
2.1.	гроб	2 718,25
2.2.	доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к дому (морг), включая погрузочно-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
5.	Всего стоимость услуг:	5 562,25

## РЕШЕНИЕ

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

20.02.2017 № 5/42

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 04.09.2015 № 6/17, с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 24.11.2015 № 5/20, от 28.12.2015 № 5/22, от 28.04.2016 № 4/28, от 28.07.2016 № 5/31

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ

«О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.12.2016 № 194/2016-ОЗ «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправ-

ления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области», Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Положения о муниципальной службе в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 04.09.2015 № 6/17 (в редакции решения от 28.07.2016 № 5/31) Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов сель-

ского поселения Ершовское от 04.09.2015 № 6/17, с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 24.11.2015 № 5/20, от 28.12.2015 № 5/22, от 28.04.2016 № 4/28, от 28.07.2016 № 5/31 (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. дополнить статью 25 Положения новым пунктом 5 следующего содержания:

«5. Основания возникновения права на пенсию за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское, а также порядок ее назначения, перерасчета и выплаты устанавливаются нормативными правовыми актами Московской области, органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское. Выплата производится за счет средств бюджета сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Мо-

сковской области».

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

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

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

Глава сельского поселения Ершовское  
В.В. Бабури

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

20.02.2017 № 6/42

**Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области», от 28.12.2016 № 194/2016-03 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления избирательных комиссий муниципальных образований Московской области», Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, в целях приведения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о пенсии за выслугу лет лицам, заме-

щавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

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

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения, Положение о пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности или замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское от 04.09.2015 № 7/17 (в редакции решения от 28.12.2015 № 7/22), разработанное в соответствии с Законом Московской области от 11.11.2002 № 118/2002-03 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципаль-

ные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области, применяется в части:

4.1. регулирования порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет;

4.2. лицам, обратившимся за назначением пенсии за выслугу лет до 1 января 2017 года;

2) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления до 1 января 2017 года не менее одного года;

3) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления на 1 января 2017 года не менее одного года;

4) лицам, проходившим муниципальную службу в Московской области, приобретшим право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Московской области в связи с прохождением указанной службы, и уволенным со службы до 1 января 2017 года;

4.2. определения продолжительности стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, и регулирования порядка исчисления размера пенсии за выслугу лет в зависимости от продолжительности стажа муниципальной службы,

назначаемой:

1) лицам, продолжающим замещать на 1 января 2017 года муниципальные должности в органах местного самоуправления, должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления и имеющим на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет;

2) лицам, продолжающим замещать на 1 января 2017 года муниципальные должности в органах местного самоуправления, должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, имеющим на этот день не менее 15 лет стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет и приобретшим до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности I или II группы) в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

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

Глава сельского поселения Ершовское  
В.В. Бубурин

## РЕШЕНИЕ

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

Утверждено  
решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское  
от 20.02.2017 № 6/42

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Законами Московской области: от 24.07.2007 № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области», от 28.12.2016 № 194/2016-03 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области» (далее - Закон Московской области от 28.12.2016 № 194/2016-03), Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района и определяет основания возникновения права на пенсию за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, порядок ее назначения, перерасчета и выплаты.

## 2. Круг лиц, имеющих право на пенсию за выслугу лет

2.1. Право на пенсию за выслугу лет, назначаемую в соответствии с Законом Московской области от 28.12.2016 № 194/2016-03 (далее - пенсия за выслугу лет), имеют:

1) лица, замещающие не менее 12 полных календарных месяцев на постоянной основе муниципальные должности (депутаты, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, члены избирательной комиссии муниципального образования Московской области с правом решающего голоса, председатели контрольно-счетных органов муниципального образования Московской области) (далее - муниципальная должность) в органах местного самоуправления и уволенные с этих должностей в связи с прекращением осуществления полномочий (для выборных должностных лиц и председателей контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области), полномочий представительного органа (для лиц, замещающих должность депутата представительного органа) или полномочий избирательной комиссии (для членов избирательной комиссии);

2) лица, замещающие не менее 12 полных календарных месяцев на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления и уволенные с этих должностей в связи с досрочным прекращением осуществления полномочий (для выборных должностных лиц и председателей контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области), полномочий представительного органа (для лиц, замещающих должность депутата представительного органа) или полномочий избирательной комиссии (для членов избирательной комиссии) в связи с:

а) преобразованием или упразднением муниципального образования Московской области;

б) ликвидации органа местного самоуправления;

в) сокращением муниципальной должности в органе местного самоуправления;

г) добровольным сложением с себя полномочий при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет на день досрочного прекращения полномочий;

3) лица, замещающие не менее 12 полных календарных месяцев на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления и уволенные с этих должностей в связи с прекращением осуществления полномочий (для выборных должностных лиц и председателей контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области), полномочий представительного органа (для лиц, замещающих должность депутата представительного органа) или полномочий избирательной комиссии (для членов избирательной комиссии), при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет на день прекращения осуществления полномочий;

4) лица, замещающие не менее 12 полных календарных месяцев должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, имеющие на дату увольнения стаж муниципальной службы (общую продолжительность) согласно приложению № 1 к настоящему Положению, приобретшие на момент освобождения от должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления право на страховую пенсию по старости (инвалидности I или II группы) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон «О страховых пенсиях»), уволенные с муниципальной службы

в Московской области по следующим основаниям:

а) расторжение трудового договора (контракта) по инициативе лица, замещающего должность муниципальной службы в Москов-

ской области в органах местного самоуправления (по собственному желанию);

б) достижение лицом, замещающим должность муниципальной службы

в Московской области в органах местного самоуправления, предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

в) расторжение трудового договора (контракта) по соглашению сторон;

5) лица, замещавшие непосредственно перед увольнением не менее 12 полных календарных месяцев должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, уволенные с муниципальной службы в Московской области по следующим основаниям:

а) истечение срока действия срочного трудового договора (контракта), заключенного с лицом, замещающим должность муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления категории «руководители», «помощники (советники)»;

б) ликвидация органа местного самоуправления, а также сокращение его штата;

в) ликвидация органа местной администрации, наделенной правами юридического лица, а также сокращение его штата;

6) лица, замещающие непосредственно перед увольнением с должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления не менее трех лет, уволенные с муниципальной службы в Московской области по собственной инициативе (по собственному желанию), при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет.

2.2. В случае если лицо, замещающее должность муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, уволенное по основаниям, установленным настоящей статьёй, вновь поступило на муниципальную службу в Московской области, право на пенсию за выслугу лет определяется по основанию последнего увольнения.

2.3. Лица, уволенные из органов местного самоуправления по другим основаниям, право на назначение пенсии за выслугу лет не имеют.

2.4. Лица, указанные в подпунктах 1 - 6 настоящей Положения, полномочия которых были прекращены в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом

от 07.05.2013 № 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, права на назначение пенсии за выслугу лет не имеют.

2.5. Пенсия за выслугу лет устанавливается:

1) к страховой пенсии по старости, к страховой пенсии по инвалидности I, II группы (далее - пенсия по инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»;

2) к пенсии по старости, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

2.6. В случае если федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления установлено иное дополнительное пенсионное обеспечение, при отказе от его получения возникает право на назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом.

3. Стаж муниципальной службы, необходимый для назначения пенсии за выслугу лет

3.1. Продолжительность стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области на дату обращения за назначением пенсии за выслугу лет.

4. Размер пенсии за выслугу лет

4.1. Пенсия за выслугу лет назначается в размере 55 процентов от суммы должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления или должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), надбавки к должностному окладу за классный чин (далее - надбавка за классный чин) и надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет) за вычетом размера страховой пенсии по старости либо за вычетом размера страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии), установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях». При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы повышений

фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, указанных в Федеральном законе «О страховых пенсиях».

4.2. Надбавка за классный чин и надбавка за выслугу лет определяются в размерах, действовавших на дату увольнения.

4.3. Лицам, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 2.1. настоящей Положения, размер пенсии за выслугу лет увеличивается на три процента от суммы должностного оклада, надбавки за классный чин и надбавки за выслугу лет за каждый полный год стажа, включаемого в стаж муниципальной службы, свыше срока полномочий, установленного уставом муниципального образования для этой муниципальной должности.

4.4. Лицам, указанным в подпунктах 3 - 6 пункта 2.1. настоящей Положения, размер пенсии за выслугу лет увеличивается на три процента от суммы должностного оклада, надбавки за классный чин и надбавки за выслугу лет за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше стажа муниципальной службы, установленного приложением № 1 к настоящему Положению.

4.5. Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности I или II группы), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 80 процентов от суммы должностного оклада, надбавки за классный чин и надбавки за выслугу лет, размер пенсии за выслугу лет не может быть менее 1000 рублей.

## 5. Исчисление пенсии за выслугу лет

5.1. Размер должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет (далее - размер должностного оклада), определяется на дату прекращения полномочий по муниципальной должности в органах местного самоуправления, увольнения с должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию, установленного статьей 8 Федерального закона «О страховых пенсиях», при условии, что на указанную дату лицо замещало соответствующую муниципальную должность в органах местного самоуправления, должность муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления не менее 12 полных календарных месяцев.

5.2. Если в указанный период лицо находилось в отпусках без сохранения денежного содержания, суммарная продолжительность которых превышает продолжительность одного календарного месяца, то в сумму должностных окладов за последние полные 12 календарных месяцев, предшествовавших дню прекращения полномочий по муниципальной должности в органах местного самоуправления, дню увольнения с муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию, установленного статьей 8 Федерального закона «О страховых пенсиях», не включаются должностные оклады в период отпусков без сохранения денежного содержания.

5.3. Сумма должностных окладов делится на 12 независимо от продолжительности замещения муниципальной должности в органах местного самоуправления или независимо от продолжительности замещения муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления.

5.4. В случае если время непрерывной работы на муниципальных должностях на дату увольнения не превышает 12 полных календарных месяцев, то размер должностного оклада определяется путем деления суммы должностных окладов на число полных календарных месяцев, в течение которых лицо замещало муниципальную должность в органах местного самоуправления перед увольнением.

5.5. Во всех случаях работы (службы) лица в органах местного самоуправления на условиях неполного рабочего (служебного) времени (неполного рабочего (служебного) дня или неполной рабочей (служебной) недели) размер должностного оклада исчисляется пропорционально продолжительности установленного неполного рабочего (служебного) времени.

6. Порядок назначения, исчисления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет

6.1. Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня, следующего за днем увольнения с должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления или за днем прекращения полномочий по муниципальной должности в органах местного самоуправления, при условии назначения на день обращения пенсии, указанной в пункте 2.5 настоящего Положения.

6.2. В случае если федеральным законодательством, законодательством Московской области предусмотрены компенсационные выплаты в связи с прекращением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, или в связи с увольнением муниципального служащего в случае ликвидации органа местного самоуправления или сокращения его штата, то выплата пенсии за выслугу лет начинается со дня, следующего за днем истечения срока выплат.

6.3. Размер пенсии за выслугу лет индексируется при изме-

нении должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, замещающих должности муниципальной службы в Московской области на индекс их изменения, при этом перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за тем, в котором произошло изменение.

6.4. Пенсия за выслугу лет устанавливается распоряжением Главы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области на основании заключения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, назначению пенсии за выслугу лет и единовременного поощрения, установлению надбавки за выслугу лет и дополнительного оплачиваемого отпуска лицам, работающим в органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Комиссия), которым устанавливается право на пенсию за выслугу лет и указывается размер пенсии с учетом продолжительности стажа муниципальной службы и дата начала ее выплаты.

6.5. Лицо, претендующее на пенсию за выслугу лет, подает заявление на имя Главы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Если орган местного самоуправления, в котором лицо замещало муниципальную должность или должность муниципальной службы Московской области, ликвидирован в связи с преобразованием или упразднением муниципального образования Московской области, то заявление подается на имя главы того муниципального образования Московской области, органы передачи права и обязанности преобразованного или упраздненного муниципального образования Московской области.

К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

- справка из органа, выплачивающего пенсию: о виде пенсии, сроке, на который она назначена, общем размере получаемой пенсии, фиксированной выплате к страховой пенсии.

- в случае если пенсионеру назначены две пенсии, то при определении размера пенсии за выслугу лет учитывается сумма размеров назначенных пенсий за вычетом размера накопительной части пенсии;

- жероконя паспорта с датой рождения и регистрацией по месту жительства.

Сектор по общим и организационным вопросам Администрации сельского поселения Ершовское в 15-дневный срок со дня поступления заявления готовит представление об установлении пенсии за выслугу лет (приложение № 3)

и следующие документы:

- копию трудовой книжки;

- справку о стаже муниципальной службы (приложение № 4);

- справку о размере должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет, коэффициенте должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет и размере надбавки за классный чин (приложение № 5);

- копию распоряжения о последнем увольнении с муниципальной службы;

- расчет пенсии за выслугу лет (приложение № 6);

Оформленные документы направляются на рассмотрение Комиссии.

6.6. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет производится в порядке, определяемом Законом Московской области от 28.12.2016 № 194/2016-03 и настоящим Положением.

6.7. Пенсия за выслугу лет выплачивается один раз в месяц за предшествующий месяц.

6.8. Сектор по общим и организационным вопросам Администрации сельского поселения Ершовское формирует и хранит дело получателя пенсии за выслугу лет, которое включает в себя представление со всеми документами, поступившими в Комиссию на установление пенсии за выслугу лет, а также копии решения Комиссии, распоряжения Главы сельского поселения Ершовское.

Все последующие изменения размера пенсии за выслугу лет, связанные с изменением размера должностного оклада, изменением стажа муниципальной службы и другим причинам, хранятся в сформированном деле получателя пенсии за выслугу лет.

6.9. В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет поступившие документы формируются в дело и хранятся в секторе по общим и организационным вопросам Администрации сельского поселения Ершовское.

7. Прекращение, приостановление и возобновление пенсии за выслугу лет

7.1. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

7.1.1. смерти получателя пенсии за выслугу лет (далее - пенсионер), а также

в случае признания его в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или объявление безвестно отсутствующим - с даты смерти пенсионера либо со дня вступления в силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

7.1.2. истечения срока признания лица инвалидом I или II группы до наступления возраста, дающего право на страховую

пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

7.1.3. В случае если пенсионеру, получающему пенсию за выслугу лет, установленную к пенсии по инвалидности, назначается страховая пенсия по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», право на получение пенсии за выслугу лет сохраняется в установленном ранее размере, новое назначение пенсии за выслугу лет не производится;

7.1.4. утраты пенсионером права на назначенную ему пенсию за выслугу лет (при обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на указанную пенсию);

7.1.5. перехода на пенсию иного вида, не предусмотренную пунктом 2.5. настоящего Положения.

В случае если при изменении вида пенсии у пенсионера сохраняется право на пенсию за выслугу лет, то по заявлению пенсионера ему производится новое назначение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном настоящим Положением.

7.2. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случаях:

7.2.1. замещения пенсионером государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации на профессиональной постоянной основе, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности на постоянной основе и должности муниципальной службы.

При последующем увольнении с указанных должностей выплата ранее назначенной пенсии за выслугу лет возобновляется;

7.2.2. вступления в силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы.

7.3. Пенсионер обязан безоплатно извещать орган местного самоуправления, осуществляющий выплату пенсии за выслугу лет, о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии за выслугу лет, или прекращении (приостановлении) ее выплаты.

7.4. При получении достоверной информации о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату пенсии за выслугу лет, орган местного самоуправления вправе приостановить выплату пенсии за выслугу лет с последующим уведомлением об этом пенсионера.

7.5. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на основании письменного заявления пенсионера со дня, следующего за днем, в котором органом местного самоуправления, осуществляющим выплату пенсии за выслугу лет, получено заявление о возобновлении выплаты со всеми необходимыми документами.

8. Удержания из пенсии за выслугу лет

8.1. Удержания из пенсии за выслугу лет производятся на основании:

1) исполнительных документов;

2) решений судов о взыскании суммы выплаты за выслугу лет вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера, установленных в судебном порядке, в том числе излишне выплаченных пенсионеру в связи с нарушением пункта 7.3. настоящего Положения.

8.2. Ежемесячное удержание на основании решения Комиссии производится в размере, не превышающем 50 процентов пенсии за выслугу лет.

В случае прекращения выплаты пенсии за выслугу лет до полного погашения задолженности по излишне выплаченным суммам

указанной пенсии, удерживаемым на основании решений Комиссии, оставшаяся задолженность взыскивается в судебном порядке.

9. Порядок применения Положения  
9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2017 года.

10. Рассмотрение споров

10.1. Внесудебное рассмотрение споров, связанных с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет, осуществляется уполномоченным Губернатором Московской области центральным исполнительным органом государственной власти Московской области или государственным органом Московской области.

10.2. Вопросы, не урегулированные внесудебным порядком, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

Приложение № 1 к Положению

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

Приложение № 2 к Положению

Главе сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

инициала, фамилия главы органа местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(должность, которую занимал заявитель)  
Домашний адрес: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Московской области от 28.12.2016 № 194/2016-03 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области» прошу установить мне пенсию за выслугу лет к назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» \_\_\_\_\_  
(вид пенсии)

Размер страховой пенсии по старости (по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии), установленной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Размер пенсии за выслугу лет прошу исчислять исходя из суммы должностных окладов за полные 12 календарных месяцев по замещаемой мной должности, надбавки за выслугу лет и классный чин \_\_\_\_\_  
(на день увольнения или на день исполнения возраста, дающего

право на страховую пенсию по старости, указать конкретную дату)

При наступлении обстоятельств, влияющих на размер пенсии за выслугу лет, на приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, обязуюсь сообщить об этом в пятидневный срок в Администрацию сельского поселения Ершовское.

В соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

С условиями выплаты пенсии за выслугу лет ознакомлен(а).

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на счет № \_\_\_\_\_  
(указать № счета в филиале № ...)

К заявлению прилагаю:

- справку из Пенсионного фонда о виде пенсии, размере и сроках выплаты;
- ксерокопию паспорта с датой рождения и регистрацией по месту жительства.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Приложение № 3 к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
об установлении пенсии за выслугу лет

№ \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Сектор по общим и организационным вопросам Администрации сельского поселения Ершовское представляет документы для установления пенсии за выслугу лет \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего (шей)

(наименование должности, структурного подразделения)

освобожденной(ой) от замещаемой должности в связи \_\_\_\_\_

(основание увольнения и дата увольнения)

Приложение:

- Заявление.
- Справка из органа, выплачивающего пенсию: о виде, сроке, общем размере получаемой пенсии.
- Ксерокопия паспорта с датой рождения и регистрацией по месту жительства.
- Справка о стаже муниципальной службы.
- Ксерокопия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж муниципальной службы, заверенная начальником сектора по общим и организационным вопросам Администрации сельского поселения Ершовское.

6. Копия распоряжения об увольнении.

7. Справка о размере должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет и надбавках за выслугу лет и классный чин.

8. Расчет пенсии за выслугу лет.

Начальник сектора по общим и организационным вопросам

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Приложение № 4 к Положению

СПРАВКА  
о стаже муниципальной службы по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

замещавшего(ей) должность \_\_\_\_\_  
(муниципальная должность, должность муниципальной службы МО)

(наименование должности на дату увольнения)

в \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

№№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Периоды работы (службы), зачитываемые в стаж муниципальной службы		Стаж муниципальной службы	Основание документ, по которому стаж принят в зачет
		начало периода	конец периода		
1	2	3	4	5	6
Итого стаж муниципальной службы					

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
М.П.

Приложение № 5 к Положению

СПРАВКА  
о размере должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет и надбавках за выслугу лет и классный чин

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

замещавшего(ей) должность \_\_\_\_\_  
(муниципальная должность, должность муниципальной службы МО)

(наименование должности на дату увольнения)

в \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

Размер должностного оклада на дату назначения пенсии за выслугу лет составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Размер надбавки к должностному окладу за классный чин на день увольнения составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет на дату увольнения составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Начальник сектора по общим и организационным вопросам

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Приложение № 6 к Положению

РАСЧЕТ  
пенсии за выслугу лет

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

1	Размер назначенной страховой пенсии пенсионера, фиксированной выплаты к страховой пенсии согласно справке органа, выплачивающего пенсию
2	Размер должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет, в рублях
3	Надбавка к должностному окладу за классный чин
4	Надбавка к должностному окладу за выслугу лет
5	Сумма должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет (за последние полные 12 календарных месяцев предшествующих дню увольнения), надбавки к должностному окладу за классный чин, и надбавки к должностному окладу за выслугу лет (на дату увольнения)
6	Стаж муниципальной службы
7	Размер пенсии за выслугу лет в % от суммы должностного оклада, надбавок к должностному окладу за классный чин и выслугу лет, с учетом стажа муниципальной службы
8	Общая сумма пенсии за выслугу лет и назначенной пенсии
9	Размер пенсии за выслугу лет (разница строк 8 и 1)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

М.П.

## РЕШЕНИЕ

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

20.02.2017 № 7/42

Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств

массовой информации при органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (прилагаются).

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

ного района Московской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.  
4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ершовское  
В.В. Бурбун

## ПРАВИЛА

## аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

Утверждены  
решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское  
от 20.02.2017 № 7/42

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты, СМИ) при органах местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Аккредитация журналистов при органах местного самоуправления (далее – аккредитация) проводится в целях широкого, оперативного и свободного распространения достоверной, объективной и полной информации о деятельности органов местного самоуправления, организации деятельности аккредитованных журналистов в органах местного самоуправления.

1.3. Правом на аккредитацию имеют действующие и зарегистрированные в установленном действующем законодательством порядке СМИ.

1.4. Организация процедуры аккредитации осуществляется Советом депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области / Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Совет депутатов / Администрация).

1.5. Аккредитация может быть постоянной или разовой. В нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни действует только разовая аккредитация.

1.6. Совет депутатов / Администрация размещает информацию о правилах и сроках проведения постоянной аккредитации (не позднее чем за 10 дней до даты начала ее проведения) и разовой аккредитации (не позднее чем за 3 дня до дня проведения мероприятия) на официальном сайте сельского поселения Ершовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

## 2. Постоянная аккредитация

2.1. Постоянная аккредитация проводится ежегодно и действует в течение календарного года.

2.2. Заявки на постоянную аккредитацию подаются редакциями (СМИ) в период с 1 по 10 декабря (включительно) текущего года.

2.3. Заявка на постоянную аккредитацию подается в Совет депутатов / Администрацию редакции (СМИ) в подлиннике на официальном бланке за подписью руководителя редакции и заверенная печатью (при наличии), в которой указывается:

2.3.1. полное наименование (название) СМИ, учредитель или издатель, уставные задачи, тираж, периодичность, местонахождение редакции, регион распространения, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов, адрес электронной почты и редакционного сайта;

2.3.2. фамилия, имя, отчество журналиста и технического персонала, занимаемые должности, номера рабочих и мобильных телефонов.

2.4. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются заверенные печатью (при наличии) копии:

2.4.1. свидетельства о государственной регистрации СМИ;

2.4.2. лицензии на радиочастотное вещание или радиовещание (для телеканалов или радиоканалов);

2.4.3. удостоверений журналиста и технического персонала, предлагаемых к аккредитации.

2.5. Заявка на постоянную аккредитацию, не содержащая предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4. сведений и документов или поданная с нарушением срока, указанного в пункте 2.2. настоящих

Правил, к рассмотрению не принимается.

2.6. Решение о постоянной аккредитации принимается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявки;

2.6.1. в отношении аккредитации при Главе сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Глава поселения) или Совете депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Совет депутатов) – Главой поселения;

2.6.2. в отношении аккредитации при Администрации – Руководителем Администрации.

2.7. В случае принятия положительного решения информация о принятом решении в форме уведомления доводится сотрудником Администрации, ответственным за организацию аккредитации (далее – сотрудник), до сведения редакции (СМИ) по адресу электронной почты, указанному в заявке на постоянную аккредитацию, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

2.7.1. В уведомлении указывается:

1) наименование СМИ;

2) фамилия, имя и отчество аккредитованного журналиста и технического персонала;

3) вид и срок аккредитации.

2.8. Пропуск журналиста и технического персонала осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо редакционного удостоверения.

2.9. При необходимости более широкого освещения отдельных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, редакции (СМИ) могут оформить дополнительную разовую аккредитацию на основании письменной заявки (пункт 3.2).

## 3. Разовая аккредитация

3.1. Разовая аккредитация предусматривается для выполнения заданий и поручений редакции (СМИ) по освещению определенных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, в том числе в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста или технического персонала в случае его болезни, отпуска, командировки.

3.2. Для получения разовой аккредитации редакция (СМИ) обязана предоставить заявку на официальном бланке за подписью руководителя редакции, заверенной печатью (при наличии), в которой указывается:

3.2.1. фамилия, имя, отчество журналиста, технического персонала, занимаемые ими должности, номера рабочих и мобильных телефонов;

3.2.2. название мероприятия;

3.2.3. дата и время проведения мероприятия;

3.2.4. перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический персонал.

3.3. Заявка на разовую аккредитацию должна быть представлена по факсу или электронной почте Совета депутатов / Администрации не позднее, чем за два часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

В случае проведения органами местного самоуправления мероприятий в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, заявка должна быть представлена указанным способом не позднее последнего рабочего дня до дня проведения мероприятия.

3.4. Заявка на разовую аккредитацию, не содержащая предусмотренных пунктом 3.2. сведений или поданная с нарушением срока, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

3.5. Решение о разовой аккредитации принимается в день поступления заявки;

3.5.1. в отношении аккредитации при Главе поселения или

Совете депутатов – Главой поселения;

3.5.2. в отношении аккредитации при Администрации – Руководителем Администрации.

3.6. Информация о принятии решения незамедлительно доводится сотрудником до сведения аккредитованного журналиста, технического персонала по номерам контактных телефонов, указанных в заявке на разовую аккредитацию.

3.7. Для входа в помещения органа местного самоуправления журналист, технический персонал, получившие разовую аккредитацию, должны предъявлять редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия этих лиц.

4. Отказ в аккредитации, прекращение, лишение и аннулирование аккредитации

4.1. Должностные лица, указанные в пункте 2.6 настоящих Правил, имеют право отказать в аккредитации (СМИ), которые по роду своей деятельности являются сугубо рекламными, специализированными изданиями и не имеют опубликованных материалов, освещающих деятельность органов местного самоуправления либо не занимающихся освещением деятельности органов местного самоуправления, а также в случае предоставления редакциями (СМИ) недостоверных данных о СМИ и аккредитуемых журналистах, техническом персонале.

4.2. Аккредитация журналистов, технического персонала прекращается в случаях:

4.2.1. истечения периода, на который принято решение об аккредитации;

4.2.2. прекращения деятельности СМИ, которое они представляют;

4.2.3. увольнения журналиста, технического персонала из редакции (СМИ), по заявке которой они аккредитованы;

4.2.4. смерти журналиста, технического персонала;

4.2.5. поступления должностным лицам, указанным в пункте 2.6 настоящих Правил, решения руководителя редакции (СМИ) об отстранении журналиста, технического персонала от освещения деятельности органа местного самоуправления, отзыве и (или) об их замене.

О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 4.2.2. – 4.2.4. настоящего пункта, руководитель редакции (СМИ) незамедлительно информирует должностных лиц, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил.

4.3. Журналист лишается аккредитации в случаях, установленных в пункте 5 статьи 48 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1

«О средствах массовой информации».

4.4. Решение о прекращении и (или) лишении журналиста, технического персонала аккредитации принимает должностное лицо, указанное в пункте 2.6. настоящих Правил, с указанием причины.

Сведения о прекращении и (или) лишении журналиста, технического персонала аккредитации размещаются на официальном сайте или направляются в соответствующую редакцию (СМИ), подавшую заявку.

4.5. Должностные лица, указанные в пункте 2.6. настоящих Правил, аннулируют аккредитацию журналистов, технического персонала редакций (СМИ), которые прекратили или приостановили свою деятельность.

Мониторинг официального сайта Роскомнадзора на предмет прекращения или приостановления деятельности редакций (СМИ) осуществляет Администрация.

5. Права и обязанности аккредитованных журналистов, технического персонала

5.1. Аккредитованные журналисты имеют право:

5.1.1. получать информацию о предстоящих заседаниях, совеща-

ниях и других мероприятиях органов местного самоуправления (данная информация должна размещаться Советом депутатов / Администрацией на официальном сайте не позднее чем за один день до дня проведения указанных мероприятий);

5.1.2. присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях органов местного самоуправления, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;

5.1.3. знакомиться с информационно-справочными материалами (при их наличии) – протоколами, повесткой дня, текстами письменных заявлений, пресс-релизами, стенграммой и иными документами, если они не содержат сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну;

5.1.4. производить записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки;

5.1.5. посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия органов местного самоуправления, специально предназначенные для прессы.

5.2. Аккредитованные журналисты обязаны:

5.2.1. соблюдать требования настоящих Правил и Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

5.2.2. уважать права, законные интересы, честь и достоинство должностных лиц органов местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и сотрудников Администрации;

5.2.3. соблюдать общепринятые нормы журналистской этики;

5.2.4. всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе органов местного самоуправления;

5.2.5. не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся (СМИ);

5.2.6. не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить должностных лиц органов местного самоуправления, депутатов Совета депутатов / сотрудников Администрации по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

5.2.7. не нарушать общественный порядок и нормы поведения в помещениях органов местного самоуправления или мест проведения указанных органами мероприятий;

5.2.8. не вмешиваться в ход мероприятия (кроме пресс-конференций и брифингов).

Под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует при выполнении профессиональных обязанностей в качестве наблюдателя;

5.2.9. вести видео- и фотосъемку в строго отведенных для этого местах.

5.3. Технический персонал пользуется правами, предусмотренными подпунктами 5.1.2, 5.1.4-5.1.5 пункта 5.1. и исполняет обязанности, предусмотренные подпунктами 5.2.1-5.2.2, 5.2.5-5.2.9 пункта 5.2. настоящих Правил.

5.4. В помещениях органов местного самоуправления или мест проведения указанных органами мероприятий не допускаются присутствие журналистов, технического персонала в спортивной, пляжной одежде и обуви, а также в неопрятном или нетрезвом виде.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

Главный редактор  
**Нина ДЪЯЧКОВА**  
Директор по рекламе  
**Алена ПАТРИНА**  
Вёрстка:  
**Мария МАРКОВА**  
**Екатерина КОЧЕВАЛИНА**  
**Екатерина БАШКАТОВА**  
Редактор-корректор  
**Тамара СЕМЕНОВА**  
Корректор  
**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 №ФсС1-51270

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

Рекламный отдел: 8 (495) 591-63-17

Тираж: 100 000 экз.

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

Заказ № 0353  
Дата выхода в свет: 23.02.2017  
Время подписания в печать:  
по графику – 22.02.2017 в 21.00

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

Телепрограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ».