

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области

24.05.2017 № 1/29

О внесении изменений в Порядок установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения в границах Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденный решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 29.12.2015 № 1/12

Принимая во внимание Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной

дороге общего пользования муниципального значения Московской области», утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 07.04.2017 № 1676, Совет депутатов Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения в границах Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденный решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области

от 29.12.2015 № 1/12 (далее – Порядок), следующие изменения:
1.1. Изложить подпункт «г» пункта 2.2 Порядка в следующей редакции:

«г) число пересечений и примыканий к автомобильным дорогам первой, второй, третьей категорий должно быть, как можно меньшим. Пересечения и примыкания надлежит предусматривать, как правило, на дорогах второй категории не чаще чем через 5 км, а на дорогах третьей категории – 2 км».

1.2. Подпункт «г» пункта 2.3 Порядка исключить.

1.3. Подпункт «е» пункта 2.3 Порядка исключить.

1.4. Раздел 3 Порядка исключить.

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального

района Московской области и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области в сети Интернет.

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

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

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области

24.05.2017 № 2/29

О внесении изменений в решение Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 27.01.2017 № 3/24 «О признании проблемным объектом Жилой комплекс «Высокие Жаворонки»

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

от 01.07.2010 № 84/2010-ОЗ «О защите прав граждан, инвестировавших денежные средства в строительство многоквартирных домов на территории Московской области», учитывая информацию, представленную Главным управлением Государственного строительного надзора Московской области 05.12.2016 вх.№ 155-01Вх-18873, подтверждающую, что строительство корпусов № 8, 9, 10, 11, 13, 15 ЖК «Высокие Жаворонки» не осуществляется в течение более девяти месяцев, Совет депутатов Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Пункт 1 решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 27.01.2017 № 3/24 «О признании проблемным объектом Жилой комплекс «Высокие Жаворонки» изложить в следующей редакции:

«1. Признать проблемным объектом жилой комплекс «Высокие Жаворонки» в составе следующих объектов капитального строительства, расположенных по адресу: Московская область, Одинцовский район, городское поселение Большие Вяземы, де-

ревня Малые Вяземы, жилые дома №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15.»

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

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

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области

24.05.2017 № 3/29

О внесении изменений в решение Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 27.01.2017 № 4/24 «О признании проблемным объектом Жилой комплекс «Изумрудная долина»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №

131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 01.07.2010 № 84/2010-ОЗ «О защите прав граждан, инвестировавших денежные средства в строительство многоквартирных домов на территории Московской области», в связи с просрочкой Застройщиком – Закрытым акционерным обществом «Ипотечная компания М-6» более чем на девять месяцев исполнения обязательств по договору, заключенным с гражданами и (или)

иными лицами, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирного дома, Совет депутатов Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Абзац второй пункта 1 решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 27.01.2017 № 4/24 изложить в следующей редакции:

«Жилые дома: №№ 30, 32, 33, 34, 36, 37, 39, 40-45, 62-72,

86-89, 91-93».

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

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

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области

24.05.2017 № 7/29

О внесении изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов Одинцовского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, в целях организации порядка работы представительного органа Одинцовского муниципального района Совет депутатов Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в Регламент Совета депутатов Одинцовского муниципального района, утвержденный решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 28.04.2015 № 15/4 (далее – Регламент) (в редакции решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 21.04.2017 № 8/27), следующие изменения и дополнения:

1) в абзаце 2 части 1 статьи 4 Регламента слова «с правом решающего голоса» исключить;

2) часть 3 статьи 13 Регламента изложить в новой редак-

ции:
«3. Глава Одинцовского муниципального района, Руководитель Администрации или депутат Совета депутатов вправе внести дополнения в повестку дня не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов и не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения внеочередного заседания Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 32 настоящего Регламента.»

3) часть 4 статьи 13 Регламента изложить в новой редакции:

«4. Лица, ответственные за подготовку заседания, передают Председателю Совета депутатов справочные материалы и проекты решений по выносимым на заседание вопросам не позднее, чем за час до начала заседания Совета депутатов.»

4) часть 11 статьи 33 Регламента дополнить словами: «заключение постоянной комиссии Совета депутатов, решение временной комиссии, рабочей группы Совета депутатов.»

5) статью 34 Регламента изложить в новой редакции:

«Статья 34. Подготовка проектов решений Совета депутатов
1. Согласованный авторами (исполнителем) проект решения с прилагаемыми материалами передается в организационный отдел Управления делами Администрации Одинцовского му-

ниципального района не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня очередного заседания Совета депутатов и не позднее, чем за 1 рабочий день до дня внеочередного заседания Совета депутатов.
2. Постоянные комиссии Совета депутатов предварительно рассматривают проект решения, по результатам которого принимают одно из следующих решений:

- одобрить проект решения Совета депутатов и рекомендовать его к рассмотрению;

- одобрить проект решения Совета депутатов и рекомендовать его к рассмотрению с учетом предлагаемых изменений и дополнений;

- не одобрить проект решения Совета депутатов и не рекомендовать его к рассмотрению.

Данное решение оформляется в виде заключения постоянной комиссии Совета депутатов.

3. По результатам рассмотрения вопросов председатель комиссии передает авторам (исполнителем) проекта решения Совета депутатов заключение постоянной комиссии.

В исключительных случаях по решению председателя комиссии решение постоянной комиссии может быть принято путем опроса членов комиссии без проведения заседания. В этом случае оформляется протокольное решение, которое подписывается всеми членами комиссии.

После завершения предварительного рассмотрения проекта решения включается в повестку заседания Совета депутатов и вносится на рассмотрение Совета депутатов в порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов Одинцовского муниципального района.

4. Протоколы заседаний и заключения постоянных комиссий Совета депутатов оформляются соответствующей комиссией и хранятся в организационном отделе Управления делами Администрации Одинцовского муниципального района.

5. Выписка из протокола заседания постоянной комиссии Совета депутатов о согласовании проекта решения может предоставляться депутатам на заседании Совета депутатов вместе с прилагаемыми к проекту материалами.

6. Вопросы, подготовленные в соответствии с установленным выше порядком, вносятся в проект повестки дня заседания.»

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

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

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области

24.05.2017 № 8/29

О внесении изменения в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Одинцовском муниципальном районе Московской области

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, в целях

обеспечения участия граждан в решении вопросов местного самоуправления в Одинцовском муниципальном районе Московской области, Совет депутатов Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Одинцовском муниципальном районе Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 19.02.2014 № 34/56 (в редакции решения Совета депутатов Одинцовского

муниципального района от 11.03.2016 № 21/13), следующее изменение:

1) подпункт 1) пункта 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«1) проект Устава Одинцовского муниципального района, а также проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в него, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов или законов Московской области в целях приведения Устава в соответствие с

этим нормативными правовыми актами.»

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

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

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области

24.05.2017 № 11/29

Об освобождении от должности аудитора Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района Московской области Цареградцевой Н.С.

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных

образований», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, Положением о Контрольно-счетной палате Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 18.12.2014 № 19/1, Совет депутатов Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Цареградцеву Надежду Степановну освободить от занимаемой должности муниципальной службы аудитора Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района Московской области 31.05.2017 по собственному желанию с предоставлением социальных льгот, гарантий и компенсаций, в связи с выходом на пенсию.

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации

Одинцовского муниципального района Московской области.

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

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области

24.05.2017 № 12/29

Об утверждении структуры и штатного расписания Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района Московской области на 01 июня 2017 года и признании утратившим силу решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 15.12.2016 № 21/21

Руководствуясь Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и

муниципальных образований», законом Московской области от 11.11.2011 № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, занимающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Совет депутатов Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района Московской области по состоянию на 01 июня 2017 года (прилагается).

2. Утвердить штатное расписание Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района Московской области на 01 июня 2017 года (прилагается).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 15.12.2016 № 21/21 «Об утверждении структуры и штатного расписания Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района Московской области на 15 декабря 2016 года и признании утратившим силу решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 13.09.2016 № 22/17».

4. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01 июня 2017 года.
6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района Московской области Коломойцева А.М.

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

СТРУКТУРА

Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района на 1 июня 2017 года

Утверждена решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 24.05.2017 №12/29

Наименование структурного подразделения, должностей	Количество единиц
Председатель Контрольно-счетной палаты	1

Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	1
Аудитор	2
Отдел контроля за формированием и исполнением бюджета	1
Контрольно-ревизионный отдел	1

Председатель Контрольно-счетной палаты А.М. Коломойцев

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района на 1 июня 2017 года

Утверждено решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 24.05.2017 №12/29

Наименование должностей	Кол-во единиц	Коэффициент должностного оклада	Оклад по должности	Примечание
Контрольно-счетная палата				
Председатель Контрольно-счетной палаты (муниципальная должность)	1	4,6	34638,00	
Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	1	3,0	22590,00	
Аудитор	2	3,0	22590,00	
Отдел контроля за формированием и исполнением бюджета				
Начальник отдела	1	2,7	20331,00	ИМБТ
Консультант	1	2,3	17319,00	ИМБТ
Инспектор	2	2,3	17319,00	ИМБТ
Главный инспектор	1	2,5	18825,00	

Итого по отделу:	5			
Контрольно-ревизионный отдел				
Начальник отдела	1	2,7	20331,00	ИМБТ
Заместитель начальника отдела	1	2,6	19578,00	ИМБТ
Инспектор	2	2,3	17319,00	ИМБТ
Главный инспектор	2	2,5	18825,00	
Итого по отделу:	6			
ИТОГО	15			
ИТОГО мун. служащих за счет бюджета района	4			
ИТОГО мун. служащих за счет ИМБТ	8			
ИТОГО: муниципальная должность + должности муниципальной службы	12			
ИТОГО должностей не относящихся к должностям мун. службы за счет бюджета района	3			

Председатель Контрольно-счетной палаты А.М. Коломойцев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

19.05.2017 № 2465

Об утверждении правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации 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», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»

Администрации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, в целях широкого, оперативного, объективного и свободного распространения информации о деятельности Администрации Одинцовского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств

массовой информации при Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (прилагаются).

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

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его

официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Безудного Ю.В.

Исполняющий обязанности руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

ПРАВИЛА

аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

Утверждены
Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 19.05.2017 г. № 2465

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области и определяют условия и порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее - СМИ) при Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Администрация).

1. Общие положения

1.1. Целью настоящих Правил является создание условий для:

- реализации принципа гласности деятельности Администрации;
- широкого, оперативного, объективного и свободного распространения информации о деятельности Администрации и принимаемых ей решениях, обеспечения населения достоверной информацией о ее деятельности;
- укрепления и совершенствования взаимодействия Администрации и представителей СМИ;
- идентификации журналистов СМИ.

1.2. Правом на аккредитацию при Администрации обладают журналисты официально зарегистрированных российских СМИ и связанные с редакциями данных СМИ трудовыми или иными договорными отношениями.

1.3. Решение об аккредитации журналиста СМИ принима-

ется Руководителем Администрации.

1.4. Полномочия по осуществлению деятельности по аккредитации журналистов СМИ и ведению реестра аккредитованных журналистов возлагаются на Отдел по работе со средствами массовой информации Управления территориальной политики и социальных коммуникаций Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Отдел Администрации).

1.5. Редакция СМИ на период отпуска, болезни, командировок своих постоянных корреспондентов может оформить временную аккредитацию другого журналиста своей редакции.

1.6. Технический персонал редакции, обслуживающий журналистов, аккредитации не подлежит и выполняет свои профессиональные обязанности под руководством аккредитованного журналиста. Количественный состав технического персонала и особенности его работы в залах заседаний согласуются с ответственным за проведение соответствующего официального мероприятия (заседания, совещания, комиссии и т.д.) лицом.

1.7. Для входа в здание Администрации аккредитованные журналисты СМИ должны предъявить документ удостоверяющий личность, редакционное удостоверение и аккредитационную карточку.

1.8. Журналист СМИ, присутствующий на заседаниях, совещаниях и других официальных мероприятиях Администрации обязан иметь при себе документ удостоверяющий личность, редакционное удостоверение и аккредитационную карточку.

1.9. Журналисты СМИ не позднее чем за 2 дня извещаются о дате, времени и месте заседаний, совещаний и других мероприятиях, проводимых Администрацией, через редакцию СМИ.

1.10. Аккредитация дает право журналисту, получившему аккредитационную карточку, работать в залах заседаний Администрации. Администрация обеспечивает доступ аккредитованного журналиста на заседания, совещания и на другие мероприятия, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия.

В случае проведения закрытого мероприятия аккредитованные журналисты получают информацию о нем в виде информационных материалов и сообщений.

2. Сроки аккредитации

2.1. Для более качественного освещения работы Администрации устанавливаются два срока аккредитации журналистов СМИ: на один год и на один месяц (временная).

2.2. Годичная аккредитация выдается журналистам, регулярно освещающим деятельность Администрации.

2.3. Месечная (временная) аккредитация выдается журналистам, выполняющим конкретное задание своих редакций по освещению деятельности Администрации, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста СМИ в случае его болезни, отпуска, командировки или отсутствия по другой уважительной причине.

2.4. По окончании срока годичной аккредитации редакция СМИ вправе обратиться в Администрацию с заявлением о продлении срока аккредитации журналиста СМИ на 1 год. Повторного предоставления документов, указанных в п. 3.1 Правил, не требуется, за исключением случаев изменения

регистрационных и иных данных о СМИ или сведений об аккредитованном журналисте указанного СМИ.

2.5. Месечная (временная) аккредитация журналистов СМИ не подлежит продлению.

3. Порядок получения аккредитации

3.1. Редакция СМИ, желающие аккредитовать своих журналистов, при Администрации представляют на имя Руководителя Администрации следующие документы:

- письменную заявку (в свободной форме) на бланке редакции с исходящим номером, датой, полным наименованием

СМИ, сведениями об учредителе и издатель, почтовым адресе, адресе электронной почты и официального сайта издания, номерах связи редакции (СМИ), тираже, периодичности, месте нахождения редакции и издателя, Ф.И.О. журналиста (лиц, предлагаемых редакцией для аккредитации. Заявка подписывается руководителем СМИ (или его заместителем в случае отсутствия руководителя) и заверяется печатью организации (при наличии);

- копию свидетельства о регистрации СМИ, заверенную подписью руководителя (или его заместителя в случае отсутствия руководителя) и печатью СМИ;
- копию редакционного удостоверения представляемого на аккредитацию журналиста, заверенную печатью редакции и подписью главного редактора СМИ (лица, исполняющего его обязанности);
- 2 фотографии формата 3 x 4 журналиста, направляемого редакцией для аккредитации;

- перечень технических средств, которые будут использоваться журналистом СМИ при работе во время проведения мероприятий, проводимых Администрацией.

Редакция СМИ в семидневный срок извещает Администрацию об изменении своих регистрационных данных (в том числе сведений о выданных лицензиях) и иных представленных сведений (об учредителе и издатель, почтовый адрес, место нахождения редакции и издателя, аккредитованном журналисте и т.д.). Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет руководитель СМИ.

3.2. Руководитель Администрации издает Постановление об аккредитации журналиста соответствующего СМИ (продлении аккредитации) либо готовит письменный мотивированный отказ в ее предоставлении. Журналисту СМИ может быть отказано в аккредитации в случае:

- имеющегося на день подачи заявки решения суда, вступившего в законную силу и установившего факт распространения журналистом или редакцией СМИ не соответствующих действительности

сведений, порочащих честь и достоинство человека;
- непредоставления редакцией СМИ сведений и документов, указанных в п. 3.1 настоящей статьи;
- предоставления редакцией СМИ в Администрацию недостоверной информации.

Заверенная копия Постановления об аккредитации журналиста СМИ (продлении аккредитации) либо письменный отказ в аккредитации направляется в редакцию СМИ в 5-дневный срок. На основании Постановления Руководителя Администрации об аккредитации журналиста СМИ Отделом Администрации готовится аккредитационное удостоверение журналиста СМИ в 3-дневный срок.

Именное аккредитационное удостоверение журналиста СМИ содержит следующие сведения о журналисте: фамилию, имя, отчество; наименование СМИ, которое он представляет; дату выдачи, срок действия, информацию о продлении (при наличии). Аккредитационное удостоверение журналиста СМИ подписывается Руководителем Администрации, заверяется печатью Администрации и регистрируется отделом по работе со СМИ в реестре аккредитованных журналистов (далее – реестр), в который вносятся следующие сведения: название СМИ, ФИО журналиста (полностью), дата выдачи аккредитационной карточки, дата окончания аккредитационной карточки и наличие дубликата (Приложение № 1).

Форма аккредитационного удостоверения журналиста СМИ устанавливается в соответствии с настоящими Правилами (Приложение № 2).

3.3. В случае утери аккредитационного удостоверения журналиста СМИ журналист обязан в течение пяти рабочих дней известить об этом Администрацию, представив личное заявление с указанием обстоятельств утери и одну фотографию. Дубликат аккредитационного удостоверения журналиста СМИ выдается журналисту в течение 14 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного заявления. Право присутствия на заседаниях, совещаниях и иных официальных мероприятиях, проводимых в Администрации, на правах Аккредитованного журналиста СМИ возобновляется со дня получения журналистом дубликата аккредитационного удостоверения журналиста СМИ.

3.4. В случае выдачи дубликата аккредитационной карточки журналиста СМИ и соответствующей графе реестра делается

метка.

4. Сроки рассмотрения заявлений об аккредитации

4.1. Документы, определенные в п. 3.1 настоящих Правил, подлежат рассмотрению Руководителем Администрации в установленный законодательством 30-дневный срок. Заявления о получении месячной (временной) аккредитации журналистов СМИ в случаях, предусмотренных п. 2.3 настоящих Правил, подлежат рассмотрению в срок до 10 дней со дня их поступления в Администрацию.

5. Основные направления работы с аккредитованными журналистами средств массовой информации

5.1. Журналистам средств массовой информации, аккредитованным при Администрации, обеспечиваются надлежащие условия для осуществления профессиональной деятельности. В этих целях Отдел по работе со СМИ:

- предварительно извещает редакцию СМИ о дате, времени и месте проведения заседаний, совещаний и других мероприятий;

- обеспечивает журналистов средствами массовой информации необходимыми информационными материалами и иными документами, создает благоприятные условия для производства записи;

- оказывает содействие в организации индивидуальных встреч и бесед с представителями Администрации по вопросам деятельности постоянных комиссий Администрации Одинцовского муниципального района.

6. Права и обязанности аккредитованных СМИ и их представителей

Журналисты, аккредитованные при Администрации, в соответствии с действующим законодательством имеют право:

6.1. Присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией, за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого заседания, совещания или другого мероприятия.

6.2. Заблаговременно получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях Администрации.

6.3. Знакомиться с информационно-справочными материалами.

6.4. Производить записи, в том числе с использованием средств аудио-, видеотехники, кино- и фотосъемки.

Журналисты, аккредитованные при Администрации, в период осуществления своей профессиональной деятельности, обязаны:

6.5. Соблюдать федеральное законодательство и региональные нормативные правовые акты о СМИ, а также настоящие Правила.

6.6. Уважать права, законные интересы, честь и достоинство сотрудников Администрации.

6.7. Соблюдать режим работы Администрации.

6.8. Весторонне, объективно и достоверно информировать жителей о деятельности Администрации.

6.9. Проверять достоверность сообщаемой им информации, использовать только подтвержденные факты, не распространять не соответствующие действительности сведения.

6.10. Не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сведений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации.

6.11. Публиковать информацию Администрации с указанием на ее источник без изменения ее содержания.

6.12. Ставить в известность сотрудников Администрации о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки при получении информации.

Работа с теле-, видео- и фотоаппаратурой не должна мешать проведению заседаний, совещаний и иных мероприятий.

6.13. Предварительно согласовывать сообщения (материалы) с должностными лицами Администрации в случае, если они являются авторами этих сообщений (материалов) или интервьюируемыми.

6.14. Предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию редакционное удостоверение и аккредитационное удостоверение журналиста СМИ.

7. Основания, порядок прекращения и лишения аккредитации журналистов СМИ

7.1. Журналист может быть лишен аккредитации, если им или редакцией СМИ нарушены настоящие Правила аккредитации либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство Администрации, отдельных сотрудников Администрации, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

7.2. Аккредитация журналистов СМИ также прекращается в случаях:

- прекращения аккредитованным журналистом правоотношений с редакцией СМИ, подавшей заявку на аккредитацию этого журналиста, о чем редакция СМИ обязана уведомить Администрацию в 3-дневный срок со дня прекращения правоотношений;

- прекращения деятельности средства массовой информации в связи с его ликвидацией, реорганизацией и по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.3. Журналист СМИ, лишенный аккредитации при Администрации, не подлежит повторной аккредитации при Администрации.

7.4. По основаниям, определенным в п. 7.1 и 7.2 настоящих Правил, Руководителем Администрации издается Постановление о лишении (прекращении) аккредитации журналиста СМИ при Администрации. Копия указанного Постановления в 5-дневный срок со дня издания направляется в редакцию соответствующего СМИ.

7.5. Аккредитационное удостоверение журналиста СМИ подлежит возврату в Администрацию в случае лишения (прекращения) аккредитации журналиста СМИ.

8. Заключительные положения

8.1. Отказ в аккредитации, лишение аккредитации, а равно нарушение прав аккредитованного журналиста могут быть обжалованы в суд в порядке гражданского судопроизводства.

И.о. заместителя начальника Управления

территориальной политики и социальных коммуникаций
Администрации Одинцовского муниципального района
Р.В. Неретин

Приложение № 1
к Правилам аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации
Одинцовского муниципального района Московской области от 19.05.2017 г. № 2465

Реестр аккредитованных журналистов

№ П/П	Название СМИ	ФИО журналиста (полностью)	Дата выдачи аккредитационной карточки	Дата окончания аккредитационной карточки	Наличие дубликата
1					
2					

Приложение № 2
к Правилам аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации
Одинцовского муниципального района Московской области от 19.05.2017 г. № 2465

ФОРМА АККРЕДИТАЦИОННОЙ КАРТОЧКИ ЖУРНАЛИСТА СМИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Одинцовского муниципального района
Московской области

Аккредитационное удостоверение
Журналиста № _____

СМИ _____
ФИО _____
(дата выдачи) _____
(действительно до) _____ (подпись владельца)

Руководитель Администрации
ФИО _____ М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области

30.05.2017г. № 203

О назначении публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта актуализированной схемы теплоснабжения городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области на период с 2016 по 2031 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Одинцово, Федеральным законом от 27.07.2010 № 190 «О теплоснабжении», Федеральным законом от 07.12.2011 № 417-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федерального закона «О водоснабжении и водоотведении» в части внесения изменений в закон «О теплоснабжении»; Федеральным законом от 23.11.2009

№ 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. N 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»; Приказом Министерства энергетики РФ и Министерства регионального развития РФ от 29 декабря 2012 г. № 565/667 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке схем теплоснабжения» и Положением о порядке проведения публичных слушаний в городском поселении Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания на 17 ч. 00 мин. 04 июля 2017 г. по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Бирюзова, д. 30 по вопросу рассмотрения проекта актуализиро-

ванной схемы теплоснабжения городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области на период с 2016 по 2031 гг.

2. Создать рабочую группу для организации и проведения публичных слушаний в составе:

2.1. Председателя комиссии: Гречко И.Я. – и.о. заместителя руководителя администрации – начальника управления ЖКХ и благоустройства администрации городского поселения Одинцово.

2.2. Членов комиссии: Коложановой М.А. – начальника управления организационной работы, социальной поддержки населения, правового и кадрового обеспечения администрации городского поселения Одинцово;

- Зубковой А.С. – заместителя начальника управления – начальника отдела по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, обслуживанию и развитию инженерной инфраструктуры управления ЖКХ и благоустройства администрации городского

поселения Одинцово;

- Гладких С.А. – и.о. заместителя начальника управления – начальника отдела по работе с управляющими компаниями многоквартирных домов управления ЖКХ и благоустройства.

3. Установить, что замечания и предложения принимаются с 10.00 до 17.00 с 02 июля 2017 года по 01 июля 2017 года в письменном виде по адресу: г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 29.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя руководителя администрации – начальника отдела по эксплуатации и благоустройству администрации городского поселения Одинцово Гречко И.Я.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Руководитель администрации городского поселения Одинцово
А.В. Козлов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

22.05.2017 № 2583

О подготовке и проведении купального сезона на водных объектах Одинцовского муниципального района в 2017 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Правилами охраны жизни людей на водных объектах Московской области», утвержденными постановлением Правительства Московской области от 28.09.2007 № 732/21, и «Правилами пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Московской области», утвержденными постановлением Правительства Московской области от 04.07.2007 № 494/21, в целях подготовки к купальному сезону 2017 года и повышения готовности пунктов первой медицинской помощи, нештатных объектов спасения

тельных постов к проведению мероприятий по обеспечению безопасности людей и предупреждения несчастных случаев на воде,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
1.1. План мероприятий по подготовке и проведению купального сезона 2017 года на водных объектах Одинцовского муниципального района (прилагается).

1.2. Перечень мест массового отдыха населения на воде в купальном сезоне 2017 года (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям организаций, эксплуатирующих места массового отдыха населения на водных объектах (пляжи) своими приказами установить сроки купального сезона.

3. Руководителям администраций городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района:

3.1. Определить перечень мест массового отдыха на воде и

стихийных пляжей на подведомственных территориях в купальном сезоне 2017 года.

3.2. Совместно с руководителями предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, водопользователями, несущими ответственность за состояние безопасности жизни людей на закрепленных за ними водоемах в срок до 1 июля 2017 года:

3.2.1. Обеспечить проведение мероприятий по обустройству мест массового отдыха населения на водных объектах в соответствии с «Правилами охраны жизни людей на водных объектах» и «Планом мероприятий по подготовке и проведению купального сезона 2017 года на водных объектах Одинцовского муниципального района».

3.2.2. Принять меры по развертыванию нештатных общественных спасательных постов, пунктов первой медицинской помощи.

3.2.3. Обеспечить несанкционированные места отдыха населения на водных объектах средствами наглядной агитации запрещающего характера, на которых отражать оперативную информацию о фактах гибели людей на данном участке и других несчастных случаев.

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

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

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

Исполняющий обязанности руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

ПЛАН мероприятий по подготовке и проведению купального сезона 2017 года на водных объектах Одинцовского муниципального района

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 22.05.2017 № 2583

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Исполнители
1.	Проведение совещания с владельцами (арендаторами) водных объектов по вопросам планирования, подготовки и обеспечения безопасности людей на закрепленных водных объектах в купальном сезоне 2017 года	до 18 мая 2017 года	Руководители администраций городских и сельских поселений
2.	Заключение (перезаключение) договоров с водопользователями (арендаторами) с обязательным внесением в договора ответственности водопользователей (арендаторов) за обеспечение безопасности и охраны жизни людей на водном объекте	до 22 мая 2017 года	Руководители администраций городских и сельских поселений
3.	Приведение «зон рекреации» в соответствие с гл. III «Правил охраны жизни людей на водных объектах»	до 31 мая 2017 года	Руководители администраций городских и сельских поселений, руководители организаций
4.	Установление в местах массового отдыха населения знаков безопасности на воде в соответствии с гл. VIII «Правил охраны жизни людей на водных объектах»	до 1 июня 2017 года	Руководители администраций городских и сельских поселений, руководители организаций
5.	Развертывание в местах массового отдыха людей на водных объектах нештатных общественных спасательных постов и пунктов медицинской помощи	с 1 июня по 1 сентября 2017 года	Руководители организаций
6.	Проведение проверки готовности мест отдыха населения к купальному сезону и наличия служебной и технической документации на водный объект	до 1 июня 2017 года	Руководители администраций городских и сельских поселений совместно с представителями ГИМС

7.	Информирование населения через СМИ о водных объектах, разрешенных для использования как мест массового отдыха населения на воде в купальном сезоне 2016 года	до 1 июня 2017 года	Руководители администраций городских и сельских поселений, руководители организаций
8.	Проведение технического освидетельствования мест массового отдыха населения на воде (пляжей), в том числе несанкционированных мест купания	до 30 мая 2017 года	Руководители организаций
9.	Обеспечение постоянного контроля за соблюдением «Правил охраны жизни людей на водных объектах» в купальном сезоне 2017 года	с 1 июня по 1 сентября 2017 года	Руководители администраций городских и сельских поселений совместно с представителями ГИМС
10.	Проведение санитарно-эпидемиологического обследования водных объектов. Обеспечение контроля за санитарным состоянием и пригодностью поверхностных вод для купания в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации	до 31 мая 2017 года и на период купального сезона	Одинцовский филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области»
11.	Проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев с людьми на воде среди населения	с 1 июня по 1 сентября 2017 года	Руководители администраций городских и сельских поселений совместно с представителями ГИМС
12.	Организация публикации статей, памяток в официальных средствах массовой информации о соблюдении простейших правил поведения на воде и несчастных случаях, связанных с гибелью людей на водных объектах	с 27 мая по 1 сентября 2017 года	Руководители администраций городских и сельских поселений

Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района М.В. Ширманов

ПЕРЕЧЕНЬ

мест массового отдыха населения на воде в купальном сезоне 2017 года

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 22.05.2017 № 2583

№ п/п	Наименование пляжа	Эксплуатирующая организация	Фактический адрес	Количество нештатных спасательных постов
1.	Пляж некоммерческого партнерства «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Рублево»	НП «ФОК «Рублево»	Московская область, Одинцовский район, 1 км Якининского шоссе	1
2.	Пляж пансионата «Лесные дали»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Оздоровительный комплекс «Рублево-Звенигородский» Управления делами Президента РФ	Московская область, Одинцовский район, пансионат «Лесные дали»	1

3.	Пляж пансионата «Поляны»		Московская область, Одинцовский район, пансионат «Поляны»	1
4.	Пляж пансионата «Назарьево»		Московская область, Одинцовский район, пансионат «Назарьево»	1
5.	Пляж пансионата с лечением «Солнечная поляна»	Пансионат с лечением «Солнечная поляна»	Московская область, Одинцовский район, д. Волково	1

Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района М.В. Ширманов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 25.05.2017 № 2620

О размещении, обустройстве и эксплуатации выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах

В целях размещения, обустройства и эксплуатации выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах на территории Одинцовского муниципального района Московской области в период сезонной торговли и реализации товара в соответствии со специализацией стационарного (нестационарного) торгового объекта, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 28 апреля 2015 года №10/4 «О размещении

нестационарных торговых объектов на территории Одинцовского муниципального района Московской области и о признании утратившими силу решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 02.03.2006 №19/6 и от 28.04.2009 №33/32 и от 12.03.2013 №3/22»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Порядок размещения, обустройства и эксплуатации выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах в период сезонной торговли и реализации товара на территории Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).
- 1.2. Архитектурно-дизайнерское решение выносной

временной конструкции и оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

1.3. Методику определения размера платы по Договору на право размещения выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

1.4. Типовую форму Договора на право размещения выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района

Московской области (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

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

**Исполняющий обязанности руководителя Администрации
Т.В. Одинова**

ПОРЯДОК

размещения, обустройства и эксплуатации выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района Московской области

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 23.05.2017 №2620

1. Порядок размещения, обустройства и эксплуатации выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах (далее - Порядок) устанавливает требования к размещению, обустройству и эксплуатации выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Настоящий Порядок определяет размещение выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и в государственной собственности, права на которые не разграничены. Размещение осуществляется без оформления земельно-правовых отношений.

3. Требования, предусмотренные настоящим Порядком, не распространяются на отношения, связанные с размещением выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах на земельных участках, находящихся в частной собственности.

4. Порядок размещения и использования выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных

(нестационарных) торговых объектах на земельных участках, находящихся в частной собственности, устанавливается собственником земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Выносная временная конструкция и (или) оборудование при стационарных (нестационарных) торговых объектах (далее - выносное оборудование) представляется из себя легкие, в том числе сборно-разборные конструкции с возможностью использования в разных местах, установленные и оборудованные в соответствии с требованиями настоящего Порядка, непосредственно примыкающие или находящиеся в непосредственной близости от стационарного (нестационарного) торгового объекта, в котором осуществляется торговая деятельность и предназначенные для дополнительного обслуживания населения в период сезонной торговли и реализации товара, в соответствии со специализацией стационарного (нестационарного) торгового объекта.

6. Хозяин/владелец субъекты, осуществляющие розничную торговлю в стационарных торговых объектах, а также в нестационарных торговых объектах, с которыми заключены Договоры на право размещения нестационарного торгового объекта по итогам конкурса или аукциона, вправе заключать Договор на размещение выносных временных конструкций и (или) оборудования для реализации продукции основной специализации на прилегающей к ним территории без проведения торгов.

7. Выносное оборудование размещается на основании Договора на право размещения выносных временных конструкций и (или) оборудования (далее - Договор) и Свидетельства на право размещения объекта мелкорозничной торговли

(далее - Свидетельство).

8. Размещение выносного оборудования происходит на платной основе, в соответствии с Методикой определения размера платы по договору на право размещения выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

9. Выносное оборудование устанавливается в соответствии с требованиями безопасности, их внешний вид должен соответствовать стилистике утвержденного типового выносного оборудования и не должен нарушать внешний архитектурно-художественный облик Одинцовского муниципального района.

10. Установлены следующие периоды размещения выносного оборудования в период весенне-летней торговли: для объектов со специализацией:

- «овощи-фрукты», «хлеб и хлебобулочные изделия», «молоко и молочные продукты», «прохлаждающие напитки», «мороженое», «печенье», «книжки», «цветы», «сувениры/народные промыслы» - с 1 апреля по 1 ноября

11. Специализация размещаемого выносного оборудования должна соответствовать ассортименту товаров, реализуемых в стационарном (нестационарном) торговом объекте.

12. Каждый хозяйствующий субъект, торгующий из стационарного (нестационарного) торгового объекта, может разместить не более двух единиц выносного оборудования.

13. Площадь выносного оборудования не должна пре-

вышать 3 кв. м., и его габариты не должны:

- выходить за габариты козырька;
- выходить за пределы габаритов стационарного (нестационарного) торгового объекта.

14. На выносное оборудование распространяются все требования к размещению, обустройству и эксплуатации нестационарного торгового объекта, а именно:

- должно быть размещено с фасадной стороны стационарного (нестационарного) торгового объекта непосредственно вплотную или на расстоянии не более 0,5 м;
- для холодильного оборудования размещение допускается на одной линии с фасадом стационарного (нестационарного) торгового объекта вплотную к нему;
- расстояние от края проезжей части до крайних элементов конструкции выносного оборудования должно составлять не менее 3,0 м;
- не допускается установка выносного оборудования, если это ведет к сужению тротуара до ширины менее 1,5 метра;
- не препятствует свободному передвижению пешеходов и доступу потребителей к объектам торговли, в том числе обеспечению безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения;
- не препятствует подезду спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях;
- не допускает установку выносного оборудования на проезжей части и газонах.

Заместитель руководителя Администрации П.В. Кондрацкий

УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 23.05.2017 №2620

АРХИТЕКТУРНО-ДИЗАЙНЕРСКОЕ РЕШЕНИЕ ВЫНОСНОЙ ВРЕМЕННОЙ КОНСТРУКЦИИ И ОБОРУДОВАНИЯ ПРИ СТАЦИОНАРНОМ (НЕСТАЦИОНАРНОМ) ТОРГОВОМ ОБЪЕКТЕ В ПЕРИОД СЕЗОННОЙ ТОРГОВЛИ НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Вариант №1 (стеллаж)



Вариант №2 (стеллаж)



Вариант №3 (стеллаж для цветов)



Вариант №4 (стеллаж для печатной продукции)



Вариант №5 (уличное холодильное оборудование – прохладительные напитки, молоко и молочные продукты)



Вариант №6 (уличное холодильное оборудование – мороженое)



УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 23.05.2017 №2620

МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ НА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫНОСНЫХ ВРЕМЕННЫХ КОНСТРУКЦИЙ И (ИЛИ) ОБОРУДОВАНИЯ ПРИ СТАЦИОНАРНЫХ (НЕСТАЦИОНАРНЫХ) ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТАХ В ПЕРИОД СЕЗОННОЙ ТОРГОВЛИ НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Формула для расчета размера платы по Договору на право размещения выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района:

$$S = C \times K \text{ мест.} \times K_s \times V_{\text{врем.}}$$

где:

S - размер платы (руб./место) по Договору на право размещения выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района;

C - базовый размер платы (руб./место) по Договору на право размещения выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района в месяц;

K мест. - коэффициент, учитывающий территориальное месторасположение выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах;

K_s - коэффициент, учитывающий площадь выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах (K_s = 1);

V_{врем.} - количество месяцев, на которое предоставляется место для размещения выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах. Если разрешение выдается на срок менее 1 месяца, то 1 неделя считается как 0,25, а 1 день считается как 0,04.

ТАБЛИЦА БАЗОВОГО РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ НА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫНОСНЫХ ВРЕМЕННЫХ КОНСТРУКЦИЙ И (ИЛИ) ОБОРУДОВАНИЯ ПРИ СТАЦИОНАРНЫХ (НЕСТАЦИОНАРНЫХ) ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТАХ В ПЕРИОД СЕЗОННОЙ ТОРГОВЛИ

№ п/п	Ассортиментный перечень	Базовая цена (С) (руб./место) в месяц
1.	Безалкогольные прохладительные напитки	2500
2.	Хлеб и хлебобулочные изделия	2500
3.	Молоко и молочные продукты	2500
4.	Мороженое	2500
5.	Печатная продукция	2500
6.	Цветы	2500
7.	Сувениры/народные промыслы	2500
8.	Овощи-фрукты	5000

ТАБЛИЦА КОЭФФИЦИЕНТОВ, УЧИТЫВАЮЩИХ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ МЕСТОРАСПОЛОЖЕНИЕ ВЫНОСНЫХ ВРЕМЕННЫХ КОНСТРУКЦИЙ И (ИЛИ) ОБОРУДОВАНИЯ ПРИ СТАЦИОНАРНЫХ (НЕСТАЦИОНАРНЫХ) ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТАХ В ПЕРИОД СЕЗОННОЙ ТОРГОВЛИ

№ п/п	Месторасположение выносных временных конструкций и (или) оборудования	Коэффициент месторасположения (К мест)
1	городское поселение Одинцово и сельские поселения Барвихинское, Горское, Успенское Одинцовского муниципального района	1,5
2	городские поселения: Кубинка, Новоивановское, Заречье, Лесной Городок, Голицыно, Большие Вяземы, сельское поселение Назарьевское Одинцовского муниципального района	1

3	сельские поселения Жаворонковское, Часцовское, Захаровское, Ершовское, Никольское Одинцовского муниципального района	0,7
---	---	-----

Оплата производится единовременно в размере суммы платежа за весь период установки временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах в период сезонной торговли по Договору на право размещения временных конструкций и (или) оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района.

Перечисление средств заявителем осуществляется в соответствии с заключенным Договором.

Подтверждением оплаты заявителя является подлинник платежного документа.

Размер платы по Договору на право размещения временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района не может быть изменен по соглашению сторон.

Заместитель руководителя Администрации П.В. Кондрацкий

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 23.05.2017 №2620

**ТИПОВАЯ ФОРМА Договора № _____
на право размещения выносной временной конструкции или оборудования
при стационарном (нестационарном) торговом объекте в период сезонной торговли**

г. Одинцово «___» _____ 20__ года

Администрация Одинцовского муниципального района Московской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице заместителя руководителя Администрации _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, а при совместном упоминании далее по тексту именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора
1.1. Администрация предоставляет Заявителю право на размещение выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте для осуществления торговой деятельности. Специализация выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте: _____ кв.м, режим работы _____, по адресу(м) ориентир(ы): _____ на срок _____ (место выносной временной конструкции или оборудования) с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.2. Настоящий Договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует по «___» _____ 20__ г.
1.3. Специализация выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте является существенным условием настоящего Договора. Одностороннее изменение Заявителем специализации не допускается.

2. Права и обязанности Сторон
2.1. Администрация вправе:
2.1.1. Осуществлять контроль над выполнением Заявителем условий настоящего Договора с проведением комиссионных проверок и в случае установления нарушений составлением акта ежемесячно.
В случае выявления нарушений, предусмотренных Кодексом Московской области «Об административных правонарушениях» выносить предупреждение или накладывать административный штраф.

2.1.2. В случаях и порядке, установленных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора.

2.2. Администрация обязана:
2.2.1. Предоставить Заявителю право на размещение выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте, который расположен по адресу(м) ориентир(ы) стационарного (нестационарного) торгового объекта.

2.3. Заявитель вправе:
2.3.1. Досрочно отказаться от исполнения настоящего Договора по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

2.4. Заявитель обязан:
2.4.1. Соблюдать Порядок размещения, обустройства и эксплуатации выносных временных конструкций и (или) оборудования при стационарных (нестационарных) торговых объектах в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Порядок), утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от _____ № ____.

2.4.2. Обеспечить размещение выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте и его готовность к использованию в соответствии с представленным архитектурно-дизайнерским решением в срок до «___» _____ 20__ г. (приложение № 1).

2.4.3. Использовать выносную временную конструкцию или оборудование по назначению (специализации), указанному в пункте 1.1 настоящего Договора.

2.4.4. Обеспечить сохранение внешнего вида, типа, местоположения и размеров выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте в течение установленного периода размещения.

2.4.5. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми документами Одинцовского муниципального района Московской области к продаже отдельных видов товаров.

2.4.6. Не допускать загрязнения места размещения выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте.
2.4.7. Своевременно демонтировать выносную временную конструкцию или оборудование при стационарном (нестационарном) торговом объекте с установленного места его расположения, обеспечить проведение восстановления нарушенного благоустройства в связи с размещением данного выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте и привести прилегающую к стационарному (нестационарному) объекту территорию в первоначальное состояние в течение 15 дней с момента окончания срока действия Договора, но не позже 15 ноября текущего года, а также в случае досрочного расторжения настоящего Договора.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей.
Расчет размера платы является неотъемлемой частью Договора (приложение № 2).

3.2. Оплата производится единовременно в размере 100% суммы платежа за весь период установки выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте по Договору не позднее 10 дней после его заключения.

3.3. Перечисление средств осуществляется по следующим реквизитам: УФК по Московской области (Администрация Одинцовского муниципального района Московской области), ИНН 5032004222, КПП 503201001, р/сч 40101810845250010102 в ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, ОКТМО _____, КБК 07011705050050700180, назначение платежа: плата за право размещения выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте по Договору № ____ от «___» _____ 20__ года.

3.4. Подтверждением оплаты Заявителем является подлинник платежного документа.
3.5. Свидетельство выдается после представления подлинника платежного документа об оплате права на размещение выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте по Договору № ____ от «___» _____ 20__ года.

3.6. Размер платы по Договору не может быть изменен по соглашению Сторон.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2. Стороны освобождаются от обязательств по Договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

5. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, по соглашению Сторон или по решению суда.
5.2. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Заявителем требований, указанных в пункте 2.4 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение, репрофилирование Заявителем в установленном законом порядке своей деятельности.
5.2.3. Выявление несоответствия выносной временной конструкции при стационарном (нестационарном) торговом объекте или оборудования в натуре архитектурно-дизайнерскому решению (приложение № 1) (изменение внешнего вида, размеров, площади в ходе его эксплуатации).

5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Администрация направляет Заявителю письменное уведомление. С даты направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Администрация имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно хозяйствующего субъекта не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала работ по ремонту и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте препятствует осуществлению указанных работ.

5.5. После расторжения Договора выносная временная конструкция или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте подлежит демонтажу Заявителем по основаниям и в порядке, указанном в Договоре, в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от _____ № ____.

5.6. Демонтаж выносной временной конструкции или оборудования в добровольном порядке производится Заявителем за счет собственных средств в срок, предписанный Договором, или указанный в предписании, выданном Администрацией, без возврата суммы остатка платы по Договору.
5.7. В случае невыполнения демонтажа Заявителем в добровольном порядке в указанный в уведомлении срок Администрация выписывает предписание о принудительном демонтаже и демонтаж выносную временную конструкцию или оборудование при стационарном (нестационарном) торговом объекте силами уполномоченной организации с последующим возмещением всех затрат, понесенных при демонтаже, с Заявителя.

6. Прочие условия

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6.3. Споры по Договору разрешаются в установленном законодательством порядке.

6.4. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, совершенными в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Договора.

6.5. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть:
приложение 1 – архитектурно-дизайнерское решение выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте;
приложение 2 – расчет размера платы по Договору;

7. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Администрация	Заявитель
Администрация Одинцовского муниципального района Московской области 143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28, тел.: 8-495-596-14-32, факс: 8-495-599-71-32, e-mail: adm@odin.ru ОКПО 04034378 ОГРН 1025004069666 ИНН/КПП 5032004222/503201001	Юридический адрес: _____ _____ _____ тел.: _____ ОГРН _____ ИНН/КПП _____ / _____

(подпись) М.П. (подпись) М.П.

Приложение № 2 «Договору на право размещения выносной временной конструкции или оборудования» в период сезонной торговли от 23.05.2017 №2620

**РАСЧЕТ
размера платы по Договору на право размещения выносной временной
конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом
объекте в период сезонной торговли**

Хозяйствующий субъект: _____
Место размещения выносной временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте: _____

Площадь временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте (кв.м.): _____

Период размещения временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте: _____

Формула для расчета размера платы по Договору:

S = C x K м.ст. x Kс. x Врем.,

где:

S - размер платы (руб./место) по Договору на право размещения временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района;

C - базовый размер платы (руб./место) по Договору на право размещения временной конструкции или оборудования в период сезонной торговли на территории Одинцовского муниципального района в месяц;

K м.ст. - коэффициент, учитывающий территориальное месторасположение временной конструкции и оборудования;

Kс. - коэффициент, учитывающий площадь временной конструкции и оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте;

Врем. - количество месяцев, на которое предоставляется место для размещения временной конструкции или оборудования при стационарном (нестационарном) торговом объекте. Если разрешение выдается на срок менее 1 месяца, то 1 неделя считается как 0,25, а 1 день - как 0,04.

Расчет платы по договору за 1 месяц (рублей):

C x K м.ст. x Kс. x Врем. =

Плата по Договору за _____ месяцев составляет: _____ (рублей).

(подпись) М.П. (Ф.И.О.) (подпись) М.П. (Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

12.05.2017 № 39
Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887

«Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставле-

ние субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 793/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы» (в редакции от 14.03.2017), решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

«О бюджете сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов» от 12.12.2016 № 1/39, Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

района Московской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

ПОРЯДОК предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов

Утвержден постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 12.05.2017 № 39

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов (далее – Порядок, Субсидия, МКД) определяет категории и критерии отбора юридических лиц, цели, условия и порядок предоставления Субсидии юридическим лицам, требования к отчетности, а также порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. Получателями субсидии являются управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные или иные специализированные потребительские кооперативы, или индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами (далее – МКД), включенными в План ремонта подъездов МКД на соответствующий год (далее – управляющие компании, Получатели субсидии).

3. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат Получателя субсидии, связанных с выполнением работ по ремонту подъездов МКД, включенных в План ремонта подъездов МКД на соответствующий год.

4. Субсидия предоставляется из бюджета сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – бюджет муниципального образования):
- за счет средств бюджета Московской области;
- за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района;
- за счет средств бюджета сельского поселения Ершовское.

5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

6. Главным распорядителем бюджетных средств (далее – Главный распорядитель), осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района на соответствующий финансовый год, утвержденных решением Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района, – Администрация сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района (далее – Администрация).

7. Финансирование работ по ремонту подъездов МКД осуществляется в следующих пропорциях:
52,5 процента – внебюджетные источники (средства управляющих компаний, получаемые в рамках статьи «содержание жилого помещения», и средства собственников и нанимателей помещений в МКД, собираемые в рамках софинансирования ремонта подъездов);

47,5 процентов – средства бюджета поселения, иные межбюджетные трансферты из бюджета Одинцовского муниципального района за счет субсидии из бюджета Московской области и средств бюджета Одинцовского муниципального района, (далее – бюджетные средства) в пропорциях, установленных Государственной программой Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы (далее – Государственная программа).

Предельная стоимость ремонта одного типового подъезда устанавливается в следующих значениях:

- 2-5 этажные многоквартирные дома - 142 тыс. руб.;
- 6-9 этажные многоквартирные дома - 394 тыс. руб.;
- 10-12 этажные многоквартирные дома и выше - 437 тыс. руб.

В случае, если фактическая стоимость ремонта одного подъезда ниже предельной стоимости ремонта типового подъезда, финансирование осуществляется за счет всех источников в выше указанных пропорциях.

Если фактическая стоимость выше предельной стоимости ремонта типового подъезда, финансирование осуществляется в пределах предельной стоимости ремонта типового подъезда.

8. Субсидия выделяется для возмещения затрат Получателя субсидии на проведенные в подъездах МКД работы по ремонту, соответствующие видам работ и требованиям к этим работам, установленным Государственной программой по форме согласно Приложению №1, 2 к настоящему Порядку.

9. Перечень и объем работ, выполняемых при ремонте подъездов в МКД, может быть расширен путем принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в МКД и сборе дополнительных средств на их проведение.

10. Предоставление Субсидии Получателем субсидии осуществляется по результатам отбора Получателя субсидии, проведенного Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация), и на основании соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов МКД, заключенного между Администрацией и Получателем субсидии (далее – Соглашение, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку).

11. Устанавливаются следующие критерии отбора Получателя субсидии, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы или наличие графика погашения задолженности;
- наличие заявки Получателя субсидии на получение Субсидии;

с приложением справки-расчета заявленной суммы, подтвержденной сметами, актами приема выполненных работ по форме КС-2 и справками о стоимости работ по форме КС-3;

- наличие акта приема выполненных работ комиссиями, создаваемыми Администрацией, в которых осуществлены работы по ремонту подъездов;

- наличие в Плате ремонта согласованных с представителями Ассоциации председателей советов МКД Московской области и Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» документов, утвержденных Администрацией, более 15 процентов от общего количества подъездов МКД, находящихся в управлении данной управляющей компании и введенных в эксплуатацию не позже 2012 года;

- наличие протоколов о выборе совета МКД (кроме претендентов на получение Субсидии - товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов);

- наличие протоколов общих собраний собственников помещений в МКД, включенных в План ремонта подъездов на 2017 год, с принятым решением о софинансировании собственниками помещений ремонта подъездов МКД в размере до 5 процентов стоимости ремонта подъездов МКД;

- у Получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатели субсидии не должны получать средства из

бюджета муниципального образования в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте

3 настоящего Порядка;
12. Получателю субсидии Главным распорядителем в Соглашении устанавливается показатель результативности – количество отремонтированных подъездов МКД, принятых Комиссиями, - в размере более 15 % от общего количества подъездов МКД, находящихся в управлении данной управляющей компании и введенных в эксплуатацию не позже 2012 года.

13. Претендент на получение Субсидии представляет в Администрацию следующие документы:

1) Заявку на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов в 2017 году по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) Копию устава организации, заверенную печатью и подписью руководителя;

3) Копию свидетельства о регистрации организации, заверенную печатью и подписью руководителя;

4) Копию лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами;

5) Информационное письмо об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку;

6) Информационное письмо об отсутствии получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку;

7) Письмо на официальном бланке за подписью руководителя управляющей компании, заверенное печатью об отсутствии у Управляющей компании просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы или наличие графика погашения задолженности по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку;

8) Информационное письмо об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей, с приложением справок из пенсионного фонда, фонда социального страхования, ИФНС по форме, согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку;

9) Информационное письмо с банковскими реквизитами получателя субсидии для перечисления субсидии.

10) Копии протоколов о выборе совета многоквартирного дома.

11) Копии протоколов общих собраний собственников помещений с принятым решением о софинансировании собственниками помещений ремонта подъездов многоквартирного дома в размере до 5 процентов стоимости ремонта подъездов многоквартирных домов.

12) Акт приема выполненных работ по форме КС-2 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов по форме, согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку.

13) Справки о стоимости работ по форме КС-3 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов по форме, согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

14) Акт комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, по форме, согласно Приложению № 11 к настоящему Порядку.

15) Письмо на официальном бланке с приложением

Справки-расчета о подтверждении объемов выполненных работ по ремонту подъездов МКД по форме, согласно Приложениям №№ 12, 13 к настоящему Порядку.

14. Рассмотрение документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, Администрация осуществляет в течение пяти рабочих дней со дня представления документов.

15. По результатам рассмотрения пакета документов, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, принимается положительное (отрицательное) решение о результатах рассмотрения Заявки.

Критериями для принятия положительного решения являются:

- соответствие претендента на получение субсидии Программе срока;

- представление полного пакета документов;

- достоверность сведений, содержащихся в Заявке;

- соблюдение требований условия предоставления субсидии, установленных Программой.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных документов условиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной информации;

- несоответствие претендента на получение субсидии критериям и условиям, определенным настоящим Порядком.

16. В течение пяти рабочих дней после принятия положительного решения Администрация направляет Получателю субсидии по электронной почте, указанной в Заявке, проект Соглашения.

17. В течение пяти рабочих дней с даты отправления Администрацией проекта Соглашения Получатель субсидии представляет в Администрацию Соглашение, подписанное со своей стороны, (в двух экземплярах) на бумажном носителе с оригинальной подписью и удостоверенное печатью организации.

18. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в части средств бюджета муниципального образования - в срок не позднее трех рабочих дней после подписания Администрацией Соглашения, а в части средств бюджета Московской области - по мере поступления средств из бюджета Московской области.

19. Получатель субсидии в течение 14 календарных дней с даты предоставления Субсидии представляет в Администрацию отчет об использовании субсидии, по форме согласно Приложению № 2 к Соглашению.

20. Главный распорядитель, предоставляющий субсидию, и орган государственного (муниципального) финансового контроля в обязательном порядке проводят проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

21. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных данных, предусмотренных настоящим Порядком, а также за целевое использование средств бюджетных средств в соответствии

с действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования.

22. В случае нарушения Получателем субсидии критериев отбора и условий предоставления Субсидии, определенных настоящим Порядком, в том числе по фактам проведенных Главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок, установления фактов нецелевого использования бюджетных средств, перечисления средств исполнителю работ, а также использования средств, не подтвержденных первичными документами и (или) соответствующими отчетными данными, Субсидия подлежит возврату в бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании распоряжения Администрации или органов государственного (муниципального) финансового контроля района в течение 15 рабочих дней со дня установления данных фактов.

Руководитель Администрации А.В. Бредаев

Приложение № 1 к Порядку

Виды работ по ремонту подъездов		
№ п/п	Наименование показателей	Виды выполняемых работ
1	2	3
1	Ремонт входных групп	Разборка покрытий кровель из рулонных материалов (до 20%)
		Разборка покрытий козырька цементных (до 20%)
		Устройство выравнивающих стяжек цементно-песчаных толщиной 15 мм
		Устройство выравнивающих стяжек на каждый 1 м изменения толщины добавлять или исключать к расценке 12-01-017-01(до 25 мм)
		Огрунтовка оснований из бетона или раствора под водонепроницаемый кровельный ковер битумной грунтовкой с ее приготовлением
		Устройство кровель плоских из наплавляемых материалов в два слоя
		Смена обделок из листовой стали (пооясков, сандриков, отливов, карнизов) шириной до 0,4 м
		Масляная окраска металлических поверхностей решеток, перелетов, труб диаметром менее 50 мм и т.п., количество окрасок 2
2	Ремонт полов с восстановлением плиточного покрытия, ремонт стен и потолков, замена почтовых ящиков	Разборка деревянных заполнений проемов дверных и воротных
		Установка металлических дверных блоков в готовые проемы (Дверь противопожарная металлическая дуплювая ДПМ-02/60, размером 1600x2100 мм)
		Установка дверного доводчика к металлическим дверям
		Установка деревянных тамбурных дверей
		Улучшенная штукатурка фасадов цементно-известковым раствором по камню (стен до 20%)
		Окраска фасадов с лесов по подготовленной поверхности перхлорвиниловая
		Разборка покрытий полов из керамических плиток (до 20%)
		Разборка покрытий полов цементных (до 20%)
		Устройство стяжек цементных толщиной 20 мм
		Устройство стяжек на каждые 5 мм изменения толщины стяжки добавлять или исключать к расценке 11-01-011-01
		Устройство покрытий из керамических плит
		Очистка поверхности шпательными
Штукатурка лестничных маршей и площадок улучшенная, без отделки косяков и балок (до 20%)		
Окраска поливинилацетатными водоземulsionными составами улучшенная по штукатурке потолков		
Окраска масляными составами торцов лестничных маршей		
Огрунтовка металлических поверхностей за один раз грунтовкой ХС-068		

	Масляная окраска металлических поверхностей решеток, перелетов, труб диаметром менее 50 мм и т.п., количество окрасок 2	Восстановление металлических ограждений и лестничных перил	
			Замена почтовых ящиков
			Смена светильников с люминесцентными лампами (Светильники с люминесцентными лампами для общественных помещений потолочный с рассеивателем щельным из оргстекла, со стартерными ПРА, тип ЛПО02-4х40/П-01 УХЛМ)
3	Замена осветительных приборов и монтаж проводов в короба	Установка коробов пластмассовых шириной до 40 мм	
4	Ремонт (замена) клапанов мусоропровода	Монтаж кабелей двух-четырёхжильный по установленным конструкциям и лоткам с установкой ответвительных вводов в помещениях с нормальной средой сечением жилы до 10 мм²	
		Ремонт и окраска (замена при необходимости) металлических деталей мусоропровода	
5	Ремонт (замена) оконных блоков	Ремонт оконных коробок (замена при необходимости) оконных блоков до 15% в каменных стенах	
		Ремонт оконных перелетов с заменой брусьев и изготовлением элементов по размеру и профилю	
		Шпаклевка поверхностей оконных и дверных откосов по бетону и камню плоских	
	Улучшенная окраска масляными составами по штукатурке стен	Улучшенная масляная окраска ранее окрашенных окон за два раза с расчисткой старой краски до 35%	

Приложение № 2 к Порядку

Требования к работам, выполняемым при ремонте подъездов	
Требования к качественным характеристикам работ	Строительные материалы, используемые для выполнения работ должны быть новыми, иметь сертификаты безопасности и соответствия, выданные Российскими органами сертификации (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации). Применяемые при выполнении работ материалы должны соответствовать требованиям пожарной безопасности (Технический регламент о требованиях пожарной безопасности Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ) Раздел 1, Глава 3, Статьи 13, п.п. 5, 6, 7, 8, 9, 10), нормативам установленным СН 2.1.6.1358-05 «Гигиенические нормативы ПДК загрязняющих веществ в атмосферном воздухе населенных мест» и СП 26.1.758-99 «Нормы радиационной безопасности», ФЗ от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ». Строительные материалы должны быть сертифицированы, соответствовать требованиям ГОСТ, СНиП, СанПиН, либо техническому паспорту или инструкции по эксплуатации и иметь действительный срок гарантии. Применение материалов с истекшим сроком годности не допускается.

Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)	Работы должны выполняться качественно, в соответствии с требованиями действующих нормативов, технических регламентов, а также инструкций и технологических рекомендаций, утвержденных Министерством жилищно-коммунального хозяйства Московской области и другими нормативными документами. Все работающие должны быть обеспечены спецодеждой (униформой). Должны быть соблюдены технологии выполнения работ и их качество. Вывоз отходов 4-5 классов опасности обеспечивается на объект размещения (обезвреживания) – полигон, который входит в государственный реестр объектов размещения отходов (ГРОО), во исполнение требований ст. 12 Федерального закона от 24 июня 1998 г. №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления». При производстве работ необходимо руководствоваться законами Российской Федерации и Московской области, другими нормативно-правовыми актами, определяющим требования к состоянию внешнего вида благоустройства территорий муниципальных образований и защите окружающей среды, а также предписаниями надзорных органов. Результаты работ должны соответствовать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.
Порядок выполнения работ, этапы, последовательность, график	Работы выполняются в соответствии с Графиком производства работ.

Приложение № 3 к Порядку

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ № _____ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В 2017 ГОДУ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С РЕМОНТОМ ПОДЪЕЗДОВ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, В СООТВЕТСТВИИ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММОЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА» НА 2017-2021 ГОДЫ

«...» _____ 2017 г.

Муниципальное образование _____ Московской области, именуемое в дальнейшем «Муниципальное образование», в лице _____ (должность и ФИО руководителя Муниципального образования) действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (наименование управляющей организации) именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____ (должность и ФИО руководителя управляющей организации)

действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, и постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 793/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы» (в редакции от 14.03.2017) (далее – Программа) и на основании протокола от _____ № _____ комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта многоквартирных домов на территории Муниципального образования, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2017 году субсидии на ремонт подъездов многоквартирных домов (далее – Субсидия) в целях возмещения затрат Получателя субсидии, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов, находящихся на территории Муниципального образования и в управлении Получателя субсидии, в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и правовыми актами Правительства Московской области и Муниципального образования.

Результатом предоставления Субсидии является возмещение затрат Получателя субсидии на ремонт подъездов многоквартирных домов, находящихся в управлении Получателя субсидии, по адресам, указанным в Приложении № 1 к настоящему Соглашению. Размер Субсидии определен на основании предоставленной Получателем субсидии Справки-расчета о подтверждении объемов выполненных работ по ремонту подъездов многоквартирных домов. Общая сумма субсидии составляет _____ (_____) рублей _____ копейки.

2. Порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии Получателю субсидии осуществляется в соответствии с «Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с ремонтом подъездов многоквартирных домов», утвержденным _____ (далее – Порядок) (реквизиты и название нормативного акта ОМСУ об утверждении Порядка предоставления субсидий) и по результатам отбора получателей субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов, проведенного органом местного самоуправления Муниципального образования (далее – отбор).

2.2. Срок перечисления Субсидии составляет не более 30 (тридцати) календарных дней с момента заключения настоящего Соглашения.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Муниципальное образование:

3.1.1. Осуществляет обязательную проверку представленных Получателем субсидии документов на соответствие требованиям Порядка и их достоверность. В случае несоответствия документов требованиям Порядка Субсидия не предоставляется, и документы подлежат возврату.

3.1.2. Обеспечивает проверку фактического выполнения работ на предмет их соответствия действующим правилам и нормам содержания жилищного фонда, проверку заявленных видов и объемов работ и правильность расчета Получателем субсидии размера Субсидии.

3.1.3. Предоставляет Субсидию в размере, установленном в соответствии с п. 1.3. настоящего Соглашения, посредством перечисления средств в срок до 25 декабря текущего финансового года на расчетный счет Получателя субсидии согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам.

3.1.4. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области порядке.

3.1.5. Вправе совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению государственного финансового контроля, осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств, предоставленных в форме субсидии.

3.1.6. Готовит предложения о приостановлении (прекращении) перечисления Субсидии, требовании возврата предоставленной Субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в случае неисполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Соглашением, неиспользования либо использования не по целевому назначению Субсидии.

3.2. Получатель субсидии:

3.2.1. При участии в отборе представляет Муниципальному образованию документы для выделения Субсидии, предусмотренные Порядком.

3.2.2. Представляет Муниципальному образованию Отчет об исполнении обязательств, принятых в рамках настоящего Соглашения, по форме согласно Приложению № 2 и Приложения №3 к настоящему Соглашению, в течение 14 календарных дней с момента предоставления Субсидии.

3.2.3. Дает согласие на осуществление органами финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидий условий и порядка предоставления Субсидии.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность документов для выделения Субсидии и отчетности, предоставляемых в Муниципальное образование, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Стороны не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

При наступлении указанных обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в трехдневный срок письменно известить о них другую Сторону с приложением документов, подтверждающих наличие таких обстоятельств.

4.4. Неиспользованные остатки Субсидии или использованные не в полном объеме в текущем финансовом году подлежат возврату в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2017 года.

5.2. Прекращение срока действия Соглашения не влечет прекращения обязательств по представлению в Муниципальное образование отчетности в соответствии с п. 3.2.2 настоящего Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

6.2. При выполнении взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

6.3. По взаимному согласию Сторон все изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительным соглашением в установленном порядке.

6.4. В случае невыполнения отдельных положений настоящего Соглашения Стороны устанавливают причины и принимают меры по их выполнению.

6.5. При недостижении согласия Стороны вправе обратиться за защитой своих прав в Арбитражный суд Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

6.6. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон или по требованию одной из Сторон при нарушении другой Стороной условий настоящего Соглашения и при письменном извещении о расторжении и указании причины расторжения настоящего Соглашения.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное образование:	Получатель субсидии:
Юридический адрес: _____	Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____	Почтовый адрес: _____
ИНН _____ / КПП _____	ИНН _____ / КПП _____
ОКПО _____	ОКПО _____
Банковские реквизиты: _____	Банковские реквизиты: _____
Банк: _____	Банк: _____
ОКВЭД _____	ОКВЭД _____
ОКТМО _____	ОКТМО _____
ОГРН _____	ОГРН _____
Код администратора дохода _____	Код администратора дохода _____
КБК _____	КБК _____
_____ / _____ М.П.	_____ / _____ М.П.

Приложение № 1 к Соглашению

от «...» _____ 2017г.
№ _____

ПЕРЕЧЕНЬ многоквартирных домов, находящихся в управлении

(наименование управляющей организации-получателя субсидии) в которых проведен ремонт подъездов в 2017 году

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Количество подъездов, в которых выполнен ремонт подъездов, ед.	Этаж-ность дома, ед.	Сумма, необходимая для возмещения затрат на ремонт подъездов, руб.		
				из бюджета Московской области	из бюджетов Одинцовского муниципального района и сельского поселения Ершовское	Сумма Субсидии всего, руб.
1						
2						
3						
Итого:						

_____ / _____ (подпись)

Приложение № 2 к Соглашению

от «...» _____ 2017г.
№ _____

ОТЧЕТ об исполнении субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов по состоянию на _____ 2017 года

Наименование субсидии	Сумма Субсидии в соответствии с Соглашением	Произведено возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов		
		ВСЕГО	из бюджета Московской области	из бюджетов Одинцовского муниципального района и сельского поселения Ершовское
Субсидия на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов				

_____ / _____ (подпись) М.П.

Приложение № 3 к Соглашению

от «...» _____ 2017г.
№ _____

ОТЧЕТ о достигнутых значениях показателей результативности предоставления субсидии на ремонт подъездов МКД за период _____ - _____ года

Наименование показателя	Количество подъездов, находящихся в управлении организацией	План по Соглашению	Фактически отремонтировано
Количество отремонтированных подъездов МКД, принятых Комиссией			

_____ / _____ (подпись)

_____ / _____ М.П.

Приложение № 4 к Порядку

ОБРАЗЕЦ
ФОРМА
(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от ____ 2017 г. В Администрацию сельского поселения Ершовское
Одинцовского муниципального района Московской области

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ
на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов в 2017 году

Основные сведения об организации - претенденте на получение субсидии:
Полное наименование: _____

Ф.И.О. руководителя организации, должность _____
Адрес (с почтовым индексом): _____
- юридический: _____
- фактический: _____
Телефон _____ факс _____
Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Банковские реквизиты организации _____
(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)

К заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов в документе
1	Копия устава организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
2	Копия свидетельства о регистрации организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
3	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
4	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц	Оригинал на ... л. в 1 экз.
5	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	Оригинал на ... л. в 1 экз.
6	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности	Оригинал письма на ... л. в 1 экз. или Копия Графика на ... л. в 1 экз.
7	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.	Оригинал на ... л. в 1 экз. Оригиналы справок (3 шт.) на ... л. в 1 экз.
8	Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Оригинал на ... л. в 1 экз.
9	Копии протоколов о выборе совета МКД в ____ (кол-во) домах, заверенные печатью и подписью руководителя организации	Копии протоколов по ____ МКД на ... л. в 1 экз.
10	Копии протоколов общих собраний собственников помещений в ____ (кол-во) домах с принятым решением о софинансировании ремонта подъездов, заверенные печатью и подписью руководителя подъездов	Копии протоколов по ____ МКД на ... л. в 2 экз.
11	Акты приемки выполненных работ по форме КС-2 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов	Оригиналы на ... л. в 2 экз.
12	Справки о стоимости работ по форме КС-3 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов	Оригиналы на ... л. в 2 экз.
13	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД	Оригиналы на ... л. в 2 экз.
14	Письмо на официальном бланке к справке-расчету	Оригинал на ... л. в 1 экз.
15	Справка-расчет о подтверждении объемов выполненных работ по ремонту подъездов МКД	Оригиналы на ... л. в 3 экз.
16	Акты приемки выполненных дополнительных работ по ремонту подъездов по форме КС-2 (при принятии решения собранием собственников помещений в МКД о сборе дополнительных средств на выполнение дополнительных работ)	Оригиналы на ... л. в 2 экз.
17	Справки о стоимости дополнительных работ по форме КС-3 (при принятии решения собранием собственников помещений в МКД о сборе дополнительных средств на выполнение дополнительных работ)	Оригиналы на ... л. в 2 экз.

Ремонт подъездов проводился в многоквартирных домах, находящихся в управлении _____ (наименование организации) и расположенных по следующему адресу: _____

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Количество подъездов	Этажность многоквартирного дома
	ВСЕГО:		X

Документы представлены нарочно, на бумажном носителе, в Администрацию сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

Руководитель организации _____
(наименование организации)
(ФИО, адрес, телефон)
Главный бухгалтер _____
(наименование организации)
(ФИО, адрес, телефон)

Размер запрашиваемой субсидии _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Настоящим (наименование организации) подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в представленных в Администрацию сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области документах для получения субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов в 2017 году.

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (ФИО)
М.П.

Регистрационный номер заявки	
Дата принятия заявки	

Приложение 5 к Порядку

ОБРАЗЕЦ
ФОРМА
(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от ____ 2017 г. В Администрацию сельского поселения Ершовское Одинцовского
муниципального района Московской области

(наименование организации-претендента на получение субсидии)
сообщает об отсутствии _____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)
в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц.

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (ФИО)
М.П.

Приложение 6 к Порядку

ОБРАЗЕЦ
ФОРМА
(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от ____ 2017 г. В Администрацию сельского поселения Ершовское Одинцовского
муниципального района Московской области

(наименование организации-претендента на получение субсидии)
сообщает об отсутствии _____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)
в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (ФИО)
М.П.

Приложение 7 к Порядку

ОБРАЗЕЦ
ФОРМА
(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от ____ 2017 г. В Администрацию сельского поселения Ершовское Одинцовского
муниципального района Московской области

(наименование организации-претендента на получение субсидии)
сообщает об отсутствии у _____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)
просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы.

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (ФИО)
М.П.

Приложение № 8 к Порядку

ОБРАЗЕЦ
ФОРМА
(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от ____ 2017 г. В Администрацию сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального
района Московской области

(наименование организации-претендента на получение субсидии)
сообщает об отсутствии у _____ (наименование организации-претендента на получение субсидии)
задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.

Приложение:
1. справка пенсионного фонда,
2. справка фонда социального страхования,
3. справка ИФНС.

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (ФИО)
М.П.

								Итого	X
Сдал	Генеральный директор			ФИО					
	(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)					
Принял	М.П. Уполномоченное лицо от имени собственников помещений в многоквартирном доме			ФИО					
	(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)					

Приложение № 10 к Порядку

Унифицированная форма № КС-3
Утверждена постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100

Инвестор	_____	по ОКПО	Форма по ОКУД	Код	0322001
	организация, адрес, телефон, факс				
Заказчик (Генподрядчик)	_____	по ОКПО			
	организация, адрес, телефон, факс				
Подрядчик (Субподрядчик)	_____	по ОКПО			
	организация, адрес, телефон, факс				
Стройка	_____	по ОКПО			
	наименование, адрес				
			Вид деятельности по ОКДП		
			номер		
			дата		
			Вид операции		
				Отчетный период	
				с	по

Договор подряда (контракт) _____

Номер документа	Дата составления
_____	_____

СПРАВКА

О СТОИМОСТИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ЗАТРАТ

Номер по порядку	Наименование пусковых комплексов, этапов, объектов, видов выполненных работ, оборудования, затрат	Код	Стоимость выполненных работ и затрат, руб.		
			с начала проведения работ	с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3	4	5	6
	Всего работ и затрат, включаемых в стоимость работ				
	в том числе:				
			в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов		
				Итого	
				Сумма НДС	
				Всего с учетом НДС	

Заказчик (Генподрядчик)	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
М. П.			
Подрядчик (Субподрядчик)	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
М. П.			

Приложение № 11 к Порядку

ОБРАЗЕЦ
ФОРМА

АКТ
комиссионной приемки
выполненных работ по ремонту подъезда № _____
многоквартирного дома по адресу: _____

многоквартирного дома по адресу: _____

Комиссией установлено: _____
(работы выполнены полностью, выявлены замечания)

Комиссия в составе:
- представителя Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области _____
(должность, ФИО представителя)
- представителя Совета многоквартирного дома _____
(должность в совете, ФИО, № телефона)
- представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, _____
(наименование организации) _____
(должность, ФИО представителя)
провела проверку выполненных работ по ремонту подъезда № _____

Подписи членов комиссии:
Представитель Администрации _____ (подпись) _____ (ФИО)
Представитель Совета многоквартирного дома _____ (подпись) _____ (ФИО)
Представитель управляющей организации _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 12 к Порядку

ОБРАЗЕЦ
ФОРМА
(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от ____ 2017 г. В Администрацию сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

(наименование организации-претендента на получение субсидии) направляет Справку-расчет о подтверждении объемов выполненных работ по ремонту подъездов многоквартирных домов на территории _____ Московской области.
(наименование муниципального образования)

Приложение:
Справка-расчет о подтверждении объемов выполненных работ по ремонту подъездов многоквартирных домов: на ____ л. в 3 экз.

Генеральный директор _____ (подпись) (ФИО)
МП

Приложение № 13 к Порядку

ФОРМА
Справка-расчет о подтверждении объемов выполненных работ по ремонту подъездов многоквартирных домов в 2017 году на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области
Получатель субсидии _____
(наименование организации, ИНН/КПП, юридический адрес)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, где произведен ремонт подъездов	№ подъезда	Этажность многоквартирного дома	Предельная стоимость ремонта типового подъезда в соответствии с Программой	Общий объем фактически произведенных затрат на ремонт подъезда (в рублях)		Сумма затрат за счет внебюджетных источников (гр.6*52,5% В случае выполнения дополнительных работ (гр.5*52,5%)+гр.7	Сумма затрат причитающая к выплате за счет субсидии из бюджета Московской области и бюджетов Одинцовского муниципального района и сельского поселения Ершовское (гр.6-гр.8)	Процент субсидирования из бюджетов Одинцовского муниципального района и сельского поселения Ершовское, %	Процент субсидирования из бюджета Московской области, %	Сумма, необходимая для возмещения затрат на ремонт подъездов (в рублях)	
					ВСЕГО	В том числе затраты на дополнительные работы (гр.6-гр.5)					из бюджетов Одинцовского муниципального района и сельского поселения Ершовское (гр.9+гр.10)	из бюджета Московской области (гр.9-гр.12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
ИТОГО:												

Руководитель (наименование организации-получателя субсидии) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)
 Главный бухгалтер _____ (подпись)
 МП _____ (наименование организации-получателя субсидии) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)
 Расчет проверен Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

Руководитель Администрации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Главный бухгалтер _____ (подпись)
 МП _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

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 №ФС1-51270

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 № 1047
Дата выхода в свет: 2.06.2017
Время подписания в печать:
по графику – 31.05.2017 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».