

ОДИНЦОВСКАЯ ЕДДЕЛЯ

Официальная
информация

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГАЗЕТА ОДИНЦОВСКОГО РАЙОНА ● № 22 (713) | 9 июня 2017 г. ● ИЗДАЕТСЯ С 2003 ГОДА

ТОРГИ

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «ТИ-Лизинг» (ИНН 7727544905, ОГРН 105774214106, юридический адрес: 143082, Московская обл., Одинцовский р-н, д. Жуковка, Рублево-Успенское ш., 123Б) Чернышов Валерий Петрович (ИНН 361911452120; СНИЛС 067-156-682-87; регистрационный номер в сводном государственном реестре арбитражных управляющих - 5486, адрес для направления корреспонденции: 397855, Воронежская обл., г. Острогожск, а/я 2; e-mail: chernyshov.valera@yandex.ru), член Союза «СРО АУ СЗ» (№001-3; ИНН 7825489593; 191015, г. Санкт-Петербург, Шпалерная улица, дом 51, литер А, помещение 2-Н, №436), действующий на основании решения Арбитражного суда Московской области по делу №А41-40031/12 от «03» июня 2013г., сообщает о проведении повторных электронных торгов посредством публичного предложения по продаже предмета залога ООО «СБК-Ритейл» Лот 1: право требования дебиторской задолженности ООО «Пин Телеком» (ИНН 7804376704, ОГРН 1079847099606) - в сумме 2 462 020 383,34 руб.

Место проведения: электронная торговая площадка: www.lot-online.ru, оператор - ОАО «Российский Аукционный Дом». Начальная цена продажи составляет: Лот 1 - 110 790 917,25 руб.

Период действия данной цены с 13.06.17г. по 17.07.17г. В последующем при отсутствии в установленный срок заявок на участие в торгах, цена лота последо-

вательно каждые шесть рабочих дней снижается на шаг снижения равный 5 (пяти) процентам от начальной цены лота 4 (четыре) раза по графику: 1) 18.07.17 - 26.07.17; 2) 27.07.17 - 04.08.17; 3) 07.08.17 - 14.08.17; 4) 15.08.17 - 22.08.17.

С предметом торгов, его характеристиками и состоянием можно ознакомиться по адресу: г. Москва, ул. Верхнелихоборская, д. 8, предварительно согласовав время по тел. 8-905-655-81-35. Для участия в торгах претендент должен представить заявку на участие в торгах через сайт оператора электронной площадки <http://lot-online.ru> и внести задаток для участия в торгах в размере 10% от текущей цены лота, соответствующего периода. Заявка должна соответствовать регламенту электронной площадки, оформляется в письменной форме на русском языке и должна содержать следующие сведения: Наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес заявителя (для юридического лица), Ф.И.О, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя. Заявка на участие в торгах должна содержать также сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, его кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности.

К заявке на участие в торгах должны прилагаться следующие документы: а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), документы, удостоверяющие личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приним заявок начинается с 00.00 13.06.2017г., заканчивается в 23.45 22.08.2017г. Задаток вносится на расчетный счет ООО «ТИ-Лизинг» не позднее даты подачи заявки и считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на счет. Реквизиты расчетного счета ООО «ТИ-Лизинг»: р/с № 40702810013000013830 Центрально-Черноземный банк ПАО «Сбербанк России» г. Воронеж, к/с № 30101810600000000681, БИК 042007681.

Право приобретения лота принадлежит участнику торгов, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене

лота, которая не ниже цены продажи, установленной для определенного периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов. В случае, если несколько участников торгов представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения о цене лота, но не ниже цены продажи, установленной для определенного периода проведения торгов, право приобретения лота принадлежит участнику торгов, предложившему максимальную цену за лот. В случае, если несколько участников торгов представили в установленный срок заявки, содержащие равные предложения о цене лота, но не ниже начальной цены продажи, установленной для определенного периода проведения торгов, право приобретения лота принадлежит участнику торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах.

С даты определения победителя торгов прием заявок на лот прекращается, торги по лоту завершаются. Подведение результатов состоит после завершения торгов на сайте электронной площадки: <http://lot-online.ru>. Договор купли-продажи заключается конкурсным управляющим с победителем торгов, в соответствии с представленным им предложением о цене лота в течение пяти дней со дня подписания протокола об итогах торгов. Срок полной оплаты по договору купли-продажи - в течение тридцати дней со дня заключения договора.

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

проведенных публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области» по населенному пункту: д. Агафоново

Публичные слушания назначены Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 04.05.2017 №72-П/л «о назначении публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области».

Информация о проведении публичных слушаний с проектной документацией были опубликованы в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области: газета «Одинцовская Неделя» от 12.05.2017 № 18/1, официальный сайт Администрации Одинцовского муниципального района Московской области www.odin.ru.

Публичные слушания были проведены 21.05.2017 года в

17:00 в здании Дома Культуры «Никольский сельский культурно досуговый центр «Поле» по адресу: Московская область, Одинцовский район, поселок Старый Городок, улица Школьная, дом 25, с участием: Главы сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области Супрунова Ю.П.; Руководителя Администрации сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области Косика К.Л.; Представителя ЗАО «Научно-исследовательский и проектно-изыскательский институт градостроительного и системного проектирования» Лавренко З.В.; Начальника территориального управления Одинцовского муниципального района и городских округов Власика и Краснознаменск Плаваржиктеуры Московской области Завражина К.А.; жителей, правообладателей и заинтересованных лиц сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области.

Выступили: Лавренко З.В. - Представитель ЗАО «Научно-исследовательский и проектно-изыскательский институт градостроительного и системного проектирования».

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

проведенных публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области» по населенному пункту: д. Власово

Публичные слушания назначены Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 04.05.2017 №72-П/л «о назначении публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области».

Информация о проведении публичных слушаний с проектной документацией были опубликованы в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области: газета «Одинцовская Неделя» от 12.05.2017 № 18/1, официальный сайт Администрации Одинцовского муниципального района Московской области www.odin.ru.

Публичные слушания были проведены 21.05.2017 года в 14:00 в здании Дома Культуры «Никольский сельский культурно досуговый центр «Поле» по адресу: Московская область, Один-

цовский район, поселок Старый Городок, улица Школьная, дом 25, с участием: Главы сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области Супрунова Ю.П.; Руководителя Администрации сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области Косика К.Л.; Представителя ЗАО «Научно-исследовательский и проектно-изыскательский институт градостроительного и системного проектирования» Лавренко З.В.; Начальника территориального управления Одинцовского муниципального района и городских округов Власика и Краснознаменск Плаваржиктеуры Московской области Завражина К.А.; жителей, правообладателей и заинтересованных лиц сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области.

Выступили: Лавренко З.В. - Представитель ЗАО «Научно-исследовательский и проектно-изыскательский институт градостроительного и системного проектирования»; Куцов Н.Н. представитель ЗАО «Параллель»; Лукьянов В.В. заместитель генерального директора ООО «ТЭКО-СЕРВИС»; Зорнова Г.Г., Фролов А.Е., Белова Т.Б. - жители, правообладатели и заинтересованные лица

Участники публичных слушаний предложили:

1. Не поддерживать изменение территориальной зоны в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0090218:409, 50:20:0090218:440 и 50:20:0000000:295832, с Сх-3 (Зона, занятая объектами сельскохозяйственного назначения) на территориальную зону на П (Производственная зона). Выступили категорически против.

2. Внести изменения в проект «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области» в части изменения территориальной зоны в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0090218:409, 50:20:0090218:440 и 50:20:0000000:295832, с П (Производственная зона) на Сх-3 (Зона, занятая объектами сельскохозяйственного назначения).

3. В статью 33 Правил землепользования и застройки территории (части территории) с.п. Никольское Одинцовского муниципального района Московской области «Градостроительные

регламенты зон сельскохозяйственного использования» (Сх-3) внести изменения, дополнив подраздел «Основные виды разрешенного использования» дополнительной позицией для обозначения фактического разрешенного использования земельных участков, находящихся на землях сельскохозяйственного назначения и переданных для целевого строительства рыбохозяйственных прудов с последующим разведением и производством рыбы: - рыбное хозяйство, рыбоводство.

4. Указать кладбище в селе Троицкое.

5. Отклонить проект «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области» и отправить его на доработку с последующим внесением изменений с учетом вышеуказанных замечаний.

Председатель предложил считать публичные слушания состоявшимися и завершёнными.

Председатель Н.В. Рыбакова

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

проведенных публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области» по населенному пункту: д. Никифоровское

Публичные слушания назначены Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 04.05.2017 №72-П/л «о назначении публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области».

Информация о проведении публичных слушаний с проектной документацией были опубликованы в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области: газета «Одинцовская Неделя» от 12.05.2017 № 18/1, официальный сайт Администрации Одинцовского муниципального района Московской области www.odin.ru.

Публичные слушания были проведены 21.05.2017 года в 15:00 в здании Дома Культуры «Никольский сельский культурно

досуговый центр «Поле» по адресу: Московская область, Одинцовский район, поселок Старый Городок, улица Школьная, дом 25, с участием: Главы сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области Супрунова Ю.П.; Руководителя Администрации сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области Косика К.Л.; Представителя ЗАО «Научно-исследовательский и проектно-изыскательский институт градостроительного и системного проектирования» Лавренко З.В.; Начальника территориального управления Одинцовского муниципального района и городских округов Власика и Краснознаменск Плаваржиктеуры Московской области Завражина К.А.; жителей, правообладателей и заинтересованных лиц сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области.

Выступили: Лавренко З.В. - Представитель ЗАО «Научно-исследовательский и проектно-изыскательский институт градостроительного и системного проектирования»; Стариков Ф.В., Сергеев И.В., Федина О.В., Фролова Т.М. - жители, правообладатели и заинтересованные лица сельского поселения Никольское Один-

цовского муниципального района Московской области (участники публичных слушаний).

Участники публичных слушаний предложили:

1. Не поддерживать изменение территориальной зоны в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0090218:409, 50:20:0090218:440 и 50:20:0000000:295832, с Сх-3 (Зона, занятая объектами сельскохозяйственного назначения) на территориальную зону на П (Производственная зона). Выступили категорически против.

2. Внести изменения в проект «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области» в части изменения территориальной зоны в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 50:20:0090218:409, 50:20:0090218:440 и 50:20:0000000:295832, с П (Производственная зона) на Сх-3 (Зона, занятая объектами сельскохозяйственного назначения).

3. В статью 33 Правил землепользования и застройки территории (части территории) с.п. Никольское Одинцовского муниципального района Московской области «Градостроительные регламенты зон сельскохозяйственного использования» (Сх-3) внести изменения, дополнив подраздел «Основные виды разрешенного использования» дополнительной позицией для обозначения фактического разрешенного использования земельных участков, находящихся на землях сельскохозяйственного назначения и переданных для целевого строительства рыбохозяйственных прудов с последующим разведением и производством рыбы: - рыбное хозяйство, рыбоводство.

4. Указать кладбище в селе Троицкое.

5. Отклонить проект «Правила землепользования и застройки территории (части территории) сельского поселения Никольское Одинцовского муниципального района Московской области» и отправить его на доработку с последующим внесением изменений с учетом вышеуказанных замечаний.

Председатель Н.В. Рыбакова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

31.05.2017 № 2807

Об утверждении извещения о проведении конкурса по предоставлению грантов в форме субсидий и утверждении состава конкурсной комиссии

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным постановлением Администра-

ции Одинцовского муниципального района Московской области от 03.11.2015 № 4155 (в ред. от 27.05.2016 № 2830),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить извещение Администрации Одинцовского муниципального района Московской области о проведении конкурса по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

2. Утвердить персональный состав конкурсной комиссии: Неретин Роман Викторович, исполняющий обязанности заместителя начальника Управления территориальной политики и социальных коммуникаций Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, председатель комиссии;

Столетов Александр Ильич, заместитель начальника отдела по работе с общественными объединениями и территориями Управления территориальной политики и социальных коммуникаций Администрации Одинцовского муниципального района Московской области;

Городубова Наталья Алексеевна, начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Администрации Одинцовского муниципального района Московской области;

Петроченкова Елена Анатольевна, заместитель начальника управления – начальник отдела экономического развития и поддержки предпринимательства Администрации Одинцовского муниципального района Московской области;

Жковлева Валентина Анатольевна, начальник отдела стратегического развития Комитета по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района

Московской области.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Исполняющий обязанности руководителя Администрации Т.В. Одицова

ПРАВИЛА Администрации Одинцовского муниципального района Московской области о проведении конкурса по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 31.05.2017 № 2807**

В соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского муниципального района Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Порядок), утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 03.11.2015 № 4155 (в ред. от 27.05.2016 № 2830), Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Грантодатель) объявляет открытый конкурс по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Конкурс).

Гранты в форме субсидий предоставляются по следующим направлениям:

- повышение качества жизни пожилых людей;
- социальная поддержка людей с ограниченными физическими возможностями;
- поддержка добровольства и деятельности волонтеров;
- развитие физической культуры и спорта;
- поддержка поискового движения;
- охрана окружающей среды и формирование экологической культуры;
- осуществление проектов в области образования, искусства, культуры;
- сохранение и популяризация исторического и культурного наследия России;
- развитие диалога между властью и обществом, в том числе посредством широкого внедрения современных электронных технологий демократии;
- развитие информационно-образовательных ресурсов, способствующих повышению общественной активности граждан и укреплению институтов гражданского общества;
- развитие механизмов общественного контроля;
- социальная поддержка ветеранов военной службы и членов их семей.

К участию в Конкурсе приглашаются некоммерческие организации (далее – НКО), отвечающие следующим требованиям:

- 1) осуществляющие деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области;
- 2) не имеющие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня;

- 3) не находящиеся в процессе ликвидации или реорганизации;
- 4) осуществляющие деятельность по направлениям объявленного конкурса;
- 5) располагающие материально-техническими и кадровыми ресурсами для реализации предлагаемого проекта.

Соискателями грантов в форме субсидий не могут быть:
- религиозные объединения;- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии и движения;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- ассоциации и союзы, созданные коммерческими организациями.

Представленный на Конкурс проект должен соответствовать уставным целям НКО-соискателя.

Объем средств бюджета, предусмотренный на предоставление грантов в форме субсидий, составляет 800 000 (восемьсот тысяч) рублей.

Максимальная сумма гранта в форме субсидии не может превышать 100 000 (ста тысяч) рублей.

Максимальное допустимое количество победителей по каждому направлению: 2.

Для участия в конкурсе необходимо представить заявку по форме согласно Приложению №1 к Порядку, размещенному на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области <http://odin.ru/>.

Заявка будет рассматриваться при наличии следующих документов, заверенных печатью организации и подписью руководителя:

1. копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок;
2. копии учредительных документов, а также всех действующих изменений и дополнений к ним;
3. письмо-уведомление о том, что на дату подачи заявки на участие в конкурсе НКО не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности НКО на момент подачи заявки;
4. копии справки из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджет, полученной не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок;
5. копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (для руководителя НКО – копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в

соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени соискателя без доверенности; для лиц, осуществляющих ведение бухгалтерского учета в НКО, – копия приказа о приеме на работу либо копия договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета);

6. электронный носитель (любого вида) с электронной копией заявки (файл word);

7. опись вложенных документов, содержащая наименование всех прилагаемых документов.

К заявке могут прилагаться дополнительные материалы: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению соискателя гранта в форме субсидии.

Один соискатель имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Представленные на Конкурс проекты должны предусматривать их реализацию не позднее, чем до 15 декабря текущего финансового года.

Основными критериями для определения победителей Конкурса являются:

1. соответствие представленных проектов приоритетным направлениям, по которым объявлен Конкурс;
2. актуальность и социальная значимость проекта;
3. детальная проработанность проекта, в том числе соответствие мероприятий проекта его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации;
4. конкретность, значимость и достижимость результатов проекта;
5. перспективность использования результатов проекта;
6. реалистичность и обоснованность представленного проекта (в том числе обоснованность затрат с точки зрения объема деятельности и предполагаемых результатов проекта, соответствие статей расходов предполагаемой проектной деятельности);
7. соответствие оформления заявок требованиям, установленным пунктами 4.1 и 4.2. Порядка;
8. опыт работы соискателя гранта в форме субсидии, соответствие его ресурсных и профессиональных возможностей требованиям, предъявляемым к реализации проекта по заявленному направлению;
9. доля привлеченных средств соискателя гранта в форме субсидии в общем объеме финансирования проекта (в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта).

Соискатель гранта в форме субсидии, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем, если:

- соискателем представлено более 1 (одной) заявки;
- соискатель не соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.2. Порядка;

- представленная заявка не соответствует требованиям, установленным в пунктах 4.1 и 4.2. Порядка.

Прием заявок осуществляется с 01 июня по 30 июня 2017 г. с понедельника до четверга, кроме праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов и в пятницу с 9.00 до 15.30 часов по адресу: г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28, каб. 109. Контактный телефон: 8-495-593-11-44, 8-985-833-92-99, Лужикова Татьяна Владимировна.

Проекты, принятые для участия в конкурсе, подлежат оценке конкурсной комиссией. Решение об определении победителей конкурса принимается комиссией с учетом критериев, определенных Порядком. Список победителей конкурса утверждается Постановлением руководителя Администрации. Итоги конкурса подлежат обязательному размещению на официальном сайте Администрации <http://odin.ru/>.

Если в ходе рассмотрения заявки установлено ее несоответствие направлениям конкурса, то Грантодатель (по решению Конкурсной комиссии) вправе отказать в допуске соискателя к участию в конкурсе.

Итоги конкурса будут подведены в течение 10 рабочих дней после завершения приема заявок.

Грантодатель не позднее 3 (трех) рабочих дней после оформления протокола об итогах Конкурса извещает победителей Конкурса о принятом в отношении него Конкурсной комиссией решении путем вручения ему под расписку соответствующего уведомления, либо по адресу электронной почты.

Финансирование расходов на реализацию проектов осуществляется

на основании соглашения, которое заключается между Грантодателем и Грантополучателем в течение 10 рабочих дней со дня объявления результатов конкурса.

Грантополучатели в срок до 31 декабря соответствующего финансового года представляют итоговый финансовый и аналитический отчеты в Администрацию с приложением копий финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенных в установленном порядке. Грантополучатель передает итоговый финансовый отчет Грантодателю по акту приема-передачи.

Грантополучатель несет ответственность за своевременность и целевое использование бюджетных средств. В случае нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае их неиспользования в установленные сроки Грантополучатель обязан возратить полученные средства путем перечисления их на счет Грантодателя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления данного факта.

И.о. заместителя начальника Управления территориальной политики и социальных коммуникаций Р.В. Неретин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

25.05.2017 № 2677

О наделении полномочиями Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта (ТГО) в Одинцовском муниципальном районе Московской области отдела ТГО МБУ «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района» и признанию утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 29.10.2015 № 3979

В соответствии с Положением о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденным постановлением Правительства Российской Фе-

дерации от 11.06.2014 № 540, приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.12.2014 № 954/1 «Об утверждении Порядка создания Центров тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта и Положения о них», Порядком организации и проведения тестирования групп населения в рамках реализации мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденным распоряжением Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области от 30.10.2014 № 21-239-Р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наделить полномочиями Центра тестирования по

выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта (ТГО) в Одинцовском муниципальном районе Московской области (далее – Центр тестирования) отдел ТГО Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-спортивный центр Одинцовского муниципального района Московской области» (далее – МБУ «КСЦ Одинцовского муниципального района»).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 29.10.2015 № 3979 «О создании Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта (ТГО) в Одинцовском муниципальном районе Московской области».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

31.05.2017 № 2819

О проверке местной системы оповещения населения Одинцовского муниципального района

Во исполнение Плана технических проверок региональной системы оповещения населения Московской области на 2017 год и в целях организации подготовки и проведения комплексной технической проверки местной системы оповещения населения Одинцовского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заместителю руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Ширманову М.В. совместно с межрайонным центром технической эксплуатации телекоммуникаций г. Одинцово Московского филиала ПАО «Ростелеком» (Шшикин В.В.):

1.1. До 2 июня 2017 года проинформировать население Одинцовского муниципального района о проведении проверки местной системы оповещения.

1.2. До 1 июня 2017 года доложить в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области и Государственное казенное учреждение

Московской области «Специальный центр «Звенигород» о готовности к проверке местной системы оповещения населения Одинцовского муниципального района.

1.3. 6 июня 2017 года в период с 11.00 до 12.00 организовать и провести комплексную техническую проверку местной системы оповещения населения Одинцовского муниципального района.

1.4. Результаты проверки оформить актом установленного образца и представить до 21 июня 2017 года в Государственное казенное учреждение Московской области «Специальный центр «Звенигород».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных

средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района.

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

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

Исполняющий обязанности руководителя Администрации Т.В. Одицова

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

проведенных публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области» по населенному пункту: р.п. Заречье

Публичные слушания назначены Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 15.05.2017 № 76-П/П «О назначении публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области».

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в средствах массовой информации в газете «Одинцовская Неделя» от 19.05.2017 № 19/1, на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области www.odinrf.ru.

Публичные слушания были проведены 30.05.2017 года в 17.00 в здании Дома культуры Заречье по адресу: Московская область, Одинцовский район, р.п. Заречье, ул. Заречная, д. 2, с участием Чередиенко Ю.Д. – Главы администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района; Гриднева Д.З. – заместитель директора ЗАО «Научно-исследовательский и проектно-изыскательский институт градостроительного и системного проектирования»; Кузнецовой Л.И. – представитель территориального управления Одинцовского муниципального района и городских округов Власиха и Краснознаменск Главгвардии Московской области.

Выступили: Гриднева Д.З. – заместитель директора ЗАО «НИИПИ Институт градостроительного и системного проектирования»; Шибенко С.С. – представитель АО «Заречье» им. С.А. Кушарева; Овчинников А.Н. – представитель ООО «Самолет – Заречье»; Соловьев С.А. – представитель ООО «Заречье Спорт»; Попова М.В. – представитель ООО «Земельные активы»; Баранов А.С. – представитель Филипова Е.В. и Гайрабекова А.М.; Баженов О.А. – представитель ООО «Заречье девелопмент».

Участники публичных слушаний предложили:
1. Учет замечания АО «Заречье им. С.А. Кушарева»:
На страницах 110-112 «Пояснительная записка» Территориальная зона КУРТ-3 указать предельное количество надземных эстажей жилых – 9 этажей;

Указать максимальную плотность застройки территории зоны многоквартирными жилыми домами – 14400 кв.м/га, согласно РНП МО, таблица 2;
Указать общую поэтажную площадь многоквартирной жилой застройки в границах территориальной зоны (не более) – не подлежит установлению;

Указать общую площадь квартир в границах территориальной зоны (не более) – 22750 кв.м;

В графической части проекта на Карте градостроительного зонирования с устанавливаемыми территориями, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории; обозначить ДОУ-115 (существующее) как зона многоквартирной жилой за-

стройки;
В графической части проекта на Карте градостроительного зонирования с отображением границ зон с особыми условиями использования территорий, границ территории объектов культурного наследия, исключив зону охраняемого объекта.

Уведомить, что в статье 26.1 «Общие условия использования территорий зон охраняемых объектов для охраняемого объекта «Заречье» пункт 6 и пункт 11 на страницах 38 и 39, ставит в противоречие таблицу на страницах 110 и 111;

Откорректировать проект ПЗЗ по замечаниям и повторно направить материалы на рассмотрение.
2. Учет замечания ООО «Заречье-девелопмент»:

Увеличить возможную этажность Зоны О1 на земельных участках с кадастровыми номерами: 50:20:0020202:272, 50:20:0020202:275, 50:20:0020202:541, 50:20:0020202:544, 50:20:0020202:545, 50:20:0020202:548, 50:20:0020202:591, 50:20:0020202:415, 50:20:0020202:559, 50:20:0020202:3345, 50:20:0020202:3335 до 9 этажей в связи со значительным изменением рельефа указанных участков и необходимостью устройства цокольных этажей, которые не повлияют на общую высотную отметку зданий.

Отразить на карте градостроительного зонирования на земельных участках с кадастровыми номерами: 50:20:0020202:272, 50:20:0020202:275, 50:20:0020202:541, 50:20:0020202:544, 50:20:0020202:545, 50:20:0020202:548, 50:20:0020202:591, 50:20:0020202:415, 50:20:0020202:559, 50:20:0020202:3345, 50:20:0020202:3335 обозначение многофункционального общественно-деловой зоны О1, с указанием этажности (высоты) принимаем во внимание особенности рельефа.

Исключить из Зоны охраняемого объекта земельные участки с кадастровыми номерами: 50:20:0020202:544, 50:20:0020202:275, 50:20:0020202:541, 50:20:0020202:544, 50:20:0020202:545, 50:20:0020202:548, 50:20:0020202:591, 50:20:0020202:415, 50:20:0020202:559, 50:20:0020202:3345, 50:20:0020202:3335, в связи с планируемой хозяйственной деятельностью ООО «Заречье-девелопмент» отличной от накладываемых ограничений в соответствии со Статьей 26.1 Правил.

Указать на Карте градостроительного зонирования вид территориальной зоны О1, предельную высоту в этажах и метрах.
Уточнить расположение и пояснить назначение Санитарно-защитной зоны предприятий, сооружений и иных объектов.

3. Учет замечания ООО «Заречье-Спорт» в части территориальной зоны КУРТ-2:
Установить общую поэтажную площадь многоквартирной жилой застройки 133 000 кв.м.;

Установить общую площадь квартир 79 000 кв.м.;

Не устанавливать площадь торговых объектов в границах территориальной зоны;

Установить количество жителей 1975 чел.;

Не устанавливать площадь ФОК;
Не устанавливать площадь плоскостных спортивных сооружений;

Дополнить основные виды разрешенного использования видом 30 «Общественное использование объектов капитального строительства».

В статье 26.1 проекта ПЗЗ исключить ограничение по высоте строения 9 метров в зоне охраняемого объекта «Заречье» и предусмотреть возможность размещения торгово-развлекательных центров.

4. Учет замечания ООО «Самолет-Заречье» в части территориальной зоны КУРТ-4:

В соответствии с выпиской из Протокола заседания Градостроительного совета Московской области №38 от 21 октября 2014 года, Протокола №59 от 20.10.2015 г. и Протокола Планировки Территории (Шифр: № 197/П-14 – ПТ) убрать с территории ООО «Самолет – Заречье» ФОК универсальный комплексный центр социального обслуживания, станцию скорой помощи.

Откорректировать максимальную плотность застройки территориальной зоны многоквартирными жилыми домами до 14 400 кв.м/га, в соответствии с РНП для населения от 3-15 тыс. вместо 11 710 кв.м/га.

Устранить противоречие между пунктами 6 и 11 статьи 26.1 (стр. 38, 39) и Таблицей на страницах 112, 113, в соответствии с ранее принятыми решениями.

Убрать с чертежа береговую зону водохозяйственных водосток и водоемов, водохранилища в зоне водосток и водоемов, в отношении земельных участков 50:20:0020202:2463, 50:20:0020202:589.

На земельных участках 50:20:0020202:2463, 50:20:0020202:589 добавить объект автомобильного транспорта (внутриквартальный проезд), который пройдет от северной части застройки до южной.

Внести изменения ООО «Земельные активы»:

В статью 20 проекта ПЗЗ включить (вернуть из предыдущего проекта) п. 8 в соответствии с п.5.1 ст. 4 Градостроительного кодекса РФ: «8. Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, если они подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с Правилами предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда».

На странице 106 для территории КУРТ-1 указать максимальный процент застройки земельного участка 19%, с учетом ДОУ и Школы.

Внести уточнение, что 16,7% – процент застройки земельного участка для жилых домов или, если процент застройки в Проекте ПЗЗ рассчитан с учетом соц. объектов, испривить процент максимальный процент застройки земельного участка на 19%.

Исключить из легенды карты градостроительного зонирования обозначение «Территория двойного учета», которое в ст. 25.1 Проекта ПЗЗ (стр. 33 Проекта ПЗЗ) указано как отображенное «в связи с несоответствием сведений Единого государственного реестра недвижимости и государственного лесного реестра», и «до устранения двойного учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на указанных территориях градостроительные регламенты не устанавливаются, так как на указанной карте данные территории не отмечены (отсутствуют).

В статье 34 Проекта ПЗЗ в таблице «Территориальная зона КУРТ-1» в разделе «Показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами социальной инфраструктуры» в строке «Спортивные плоскостные сооружения», учитывая расчетное количество жителей и нормативный показатель обеспеченности, уточнить указанный показатель и отразить вместо «10710 кв.м.» – «7500 кв.м.»

Учет в статье 34 Проекта ПЗЗ в таблице «Территориальная зона КУРТ-1» в разделе «Показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами социальной инфраструктуры» в строке «Амбулаторно-поликлинические учреждения», где указано «180 пос./смену», что в соответствии с условиями заключенного соглашения о реализации инвестиционного проекта по проектированию и строительству поликлиники от 16.11.2015г. между Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области, ООО «Самолет-Заречье», ООО «Земельные активы», ООО «Заречье-Спорт», АО «Заречье» им. С.А. Кушарева, на обеспечение застройки амбулаторно-поликлинической сети на «108 пос/смену» осуществляется за счет строительная поликлиника на 300 посещений в смену на территории ООО «Самолет-Заречье».

Исключить информацию о размещении амбулаторно-поликлинических учреждений на территории застройки ООО «Земельные активы».

Учитывая расчетное количество жителей и нормативный показатель обеспеченности указать в статье 34 Проекта ПЗЗ в таблице «Территориальная зона КУРТ-1» в разделе «Показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами социальной инфраструктуры» в строке «Плавательные бассейны» вместо «275 кв.м.» – «80 кв.м.»

6. Учет замечания правообладателя земельного участка с кадастровым номером 50:20:0020202:7366:

Увеличить максимальный «Предельный размер земельных участков для объектов торговли» для многофункционального общественно-деловой зоны «О-1» с 30000 кв.м. до 35 000 кв.м.

Увеличить значение максимального процента застройки для объектов торгово-многофункционального общественно-деловой зоны О-1 с 50% до 55%.

Устранить разночтение между ПЗЗ и генеральным планом ПТ Заречье.

Председатель предложил считать публичные слушания состоявшимися и завершёнными.

Председатель Н.В. Рыбакова

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

01.06.2017 г. № 31/1

Об утверждении Положения о порядке формирования маневренного фонда и предоставления жилых помещений маневренного фонда городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федераль-

ным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, Совет депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования маневренного фонда и предоставления жилых помещений маневренного фонда городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Заречье в сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

Глава городского поселения Заречье
Одинцовского муниципального района Ю.Д. Чередиенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования маневренного фонда и предоставления жилых помещений маневренного фонда городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

Утверждено решением Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области от 1 июня 2017г. № 31/1

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования маневренного фонда и предоставления жилых помещений маневренного фонда городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.2. Положение определяет порядок формирования и предоставления жилых помещений маневренного фонда городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области и разработано в целях обеспечения условий для осуществления гражданами права на жилище.

1.3. Жилые помещения маневренного фонда, как составная часть специализированного жилищного фонда, являются муниципальной собственностью городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Порядок формирования маневренного фонда

2.1. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

2.2. Жилые помещения, отнесенные к маневренному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными к условиям соответствующего населенного пункта.

2.3. Использование жилого помещения маневренного фонда допускается только после отнесения жилого помещения к такому виду специализированного жилищного фонда.

2.4. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением такого жилого помещения к маневренному фонду и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

2.5. Отнесение жилых помещений к маневренному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договору социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также, если имеют обременения прав на это имущество.

2.6. Жилые помещения маневренного фонда не подлежат отчуждению, приватизации, обмену, передаче в поднаем.

2.7. Маневренный фонд формируется за счет:

- освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области;

- жилых помещений специализированного жилищного фонда городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области;

2.8. Управление и содержание маневренного фонда осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, до момента предоставления жилого помещения маневренного фонда.

3. Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда

3.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания.

3.1.1. Гражданин в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые им по договору социального найма.

3.1.2. Гражданин, утративших жилые помещения в результате обращения за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложенных в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными.

3.1.3. Гражданин, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

3.1.4. Иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются категориям граждан, указанных в пункте 3.1. раздела 3 настоящего Положения, имеющим постоянное место жительства (регистрация) в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области и не имеющим других жилых помещений, пригодных для проживания граждан, на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

3.3. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.

3.4. Уполномоченным органом по предоставлению жилых помещений маневренного фонда, является отдел по организационно-правовой работе, делам молодежи, культуре и спорту Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района (далее – Отдел).

3.5. При решении вопроса о предоставлении гражданину жилого помещения маневренного фонда должны быть представлены следующие документы:

- заявление гражданина и членов его семьи;

- выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета с постоянного места жительства (регистрация);

- справка (акт) о проверке жилищных условий;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (ордер, договор социального найма, свидетельство о государственной регистрации права собственности);

- копии паспортов всех членов семьи (с предъявлением подлинников для сверки);

- документы, подтверждающие семейные отношения гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (с предъявлением подлинников для сверки);

- справки Государственного унитарного предприятия Московской области «Московский областной Бюро технической инвентаризации» о наличии либо отсутствия недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности (сведения до 1997 года);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности у гражданина и членов его семьи жилых помещений на территории Московской области (сведения после 1997 года);

- документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение;

- документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств;

- согласие на обработку персональных данных.

3.6. Отдел в течение 30 календарных дней проверяет представленные документы.

Вопрос о предоставлении жилого помещения маневренного фонда вносится на рассмотрение Общественной жилищной комиссии Одинцовского муниципального района Московской области.

Решение принимается Администрацией городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области с учетом решения Общественной жилищной комиссии Одинцовского муниципального района Московской области и оформляется в виде постановления.

3.7. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

01.06.2017 г. № 31/2

Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской

области от 11.11.2015г. № 194/2015-03 «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Московской области», а также Уставом городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, Совет депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения опро-

са граждан в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, (прилагается)

2. Решение Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района от 14.12.2007г. №5/7 «Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района» отменено.

3. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района

и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Заречье в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Администрации городского поселения Заречье Е.Н. Бодриченко.

Глава городского поселения Заречье
Одинцовского муниципального района Ю.Д. Чердинченко

ПОРЯДОК

назначения и проведения опроса граждан в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение
к решению Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области от 1 июня 2017г. № 31/2

1. Правовое регулирование настоящего Порядка. Формы опросов.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 11.11.2015г. № 194/2015-03 «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Московской области» и определяет порядок назначения и проведения опроса граждан в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области (далее - опрос) как формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.2. Под опросом граждан в настоящем Положении понимается способ выявления мнения населения городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области по вопросам местного значения для его учета при принятии решений органами и должностными лицами местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Право граждан на участие в опросе
2.1. В опросе имеют право участвовать жители городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, обладающие избирательным правом.
2.2. Гражданин имеет право участвовать в опросе независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3. Принципы проведения опроса
3.1. Граждане участвуют в опросе на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления. В ходе опроса каждый гражданин обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.
3.2. Участие граждан в опросе является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на гражданина с целью принудить его к участию или неучастию в опросе либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.
3.3. Подготовка, проведение и определение результатов опроса должны основываться на принципах открытости, гласности и объективности.
3.4. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

5. Вопросы, предлагаемые для вынесения на опрос
5.1. Опрос может быть проведен по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы жителей городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области и отнесенные законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района к вопросам местного значения.
5.2. Вопрос, предлагаемый для вынесения на опрос, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключалась возможность его множественного толкования, то есть на него можно было бы дать только однозначный ответ.
5.3. Вопросы, предлагаемые для вынесения на опрос, не должны противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Московской области.

6. Территория опроса
Опрос проводится на всей территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района или на части его территории.

7. Инициатива проведения опроса
7.1. Опрос проводится по инициативе: Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района (далее - Совет депутатов) или главы городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района - по вопросам местного значения; органов государственной власти субъектов Российской Федерации - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения.
7.2. Граждане и их объединения вправе обратиться в Совет депутатов или к Главе городского поселения Заречье с предложением о проведении опроса, которое рассматривается в соответствии с Административным регламентом рассмотрения обращений граждан в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области утвержденным Советом депутатов городского поселения Заречье

Одинцовского муниципального района от 02.11.2007 №3/6
7.3. Совет депутатов рассматривает инициативу о проведении опроса на ближайшем заседании Совета депутатов.

8. Решение о проведении опроса
8.1. Совет депутатов принимает решение о проведении опроса либо об отказе в назначении его проведения.
8.2. Совет депутатов отказывает в назначении проведения опроса в случае, если вопросы, предлагаемые для вынесения на опрос, не относятся к вопросам местного значения, а также в случае нарушения требований к порядку выдвижения инициативы проведения опроса, установленных настоящим Порядком.
8.3. В решении Совета депутатов о проведении опроса устанавливаются:
1) дата и сроки проведения опроса;
2) формулировка вопроса (вопросов);
3) методика проведения опроса;
4) форма опросного листа;
5) территория опроса;
6) минимальная численность участников опроса.
8.4. Совет депутатов определяет численность и состав комиссии по проведению опроса (далее - комиссия).
8.5. Решение о проведении опроса публикуется в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района в течение десяти рабочих дней после его принятия.

9. Полномочия и организация деятельности комиссии
9.1.8. Полномочия и организация деятельности комиссии
9.1.8. Полномочия и организация деятельности комиссии формирует комиссию.
Первое заседание комиссии созывается не позднее, чем на пятый день после опубликования решения о проведении опроса. На первом заседании комиссии избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.
9.2. Полномочия комиссии:
1) организовать оповещение жителей городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района о дате, месте и времени проведения опроса не позднее, чем за десять дней до даты начала проведения опроса, а также о графике работы и месте нахождения комиссии.

Оповещение проводится путем размещения информации о проведении опроса:
а) в средствах массовой информации;
б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
в) на информационных стендах;
г) иным способом;
3) составлять списки участников опроса;
4) организовать мероприятия по проведению опроса с учетом выбранной методики проведения опроса;
4) оформляет протокол по результатам опроса;
5) определяет результаты опроса и публикует (обнародует) их;

6) взаимодействует с органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и представителями средств массовой информации по вопросам, связанным с реализацией настоящего Порядка;
7) рассматривает жалобы и заявления на нарушение настоящего Порядка при проведении опроса;
8) направляет в Совет депутатов результаты опроса.

9.3. Полномочия комиссии прекращаются после опубликования (обнародования) результатов опроса.
9.4. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии, а также предоставление помещений для работы комиссии осуществляет Администрация городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

10. Порядок проведения и определение результатов опроса

10.1. Заинтересованным сторонам должно быть предоставлено равное право на изложение своих взглядов по вопросу (вопросам), выносимому на опрос. Способы проведения агитации устанавливаются комиссией по проведению опроса. В период проведения опроса агитация запрещается.
10.2. Проведение опроса проводится путем заполнения опросного листа или опросного списка в период и время, определенные органами, принявшим решение о проведении опроса населения.
10.3. Лицо, осуществляющее опрос, обязано ознакомить опрашиваемого с вопросом (вопросами), выносимым (выносимыми) на опрос.
10.4. В конце каждого дня в течение всего срока проведения опроса заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос, в комиссию.
10.5. При открытом голосовании комиссия проводит со-

брание участников опроса по вопросу (вопросам), вынесенному на опрос жителей. Регистрации участников опроса производится по списку участников опроса. Открывают и ведут собрание представители комиссии в количестве не менее 3 человек.
Голосование на собрании проводится открыто по каждому вопросу отдельно «За» и отдельно «Против». В голосовании участвуют только участники опроса, внесенные в список и зарегистрированные на собрании. Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на собрании.

Собрание правомочно, если в нем приняло участие более 25% жителей, имеющих право на участие в опросе.
10.6. Тайное голосование при опросе проводится в пунктах проведения опроса, где должны быть специально оборудованные места для тайного голосования и установлены ящики для голосования, которые на время голосования опечатываются. Опросный лист выдается голосующему членами комиссии по списку участников опроса. При получении опросного листа голосующий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность и место жительства, и расписывается против своей фамилии в списке опроса. Заполнение паспортных данных в списке участников опроса не требуется.

В случае если голосующий не имеет возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа, он вправе воспользоваться помощью другого лица, за исключением членов комиссии. Лицо, оказавшее голосующему помощь, расписывается в списке участников опроса в графе «Подпись участника опроса о получении опросного листа» с указанием своей фамилии.
Опросный лист заполняется голосующим в специально оборудованном месте (кабинах или комнатах), в котором не допускается присутствие иных лиц, и опускается в ящик для голосования. Голосующий, не имеющий возможности самостоятельно заполнить опросный лист, вправе воспользоваться для этого помощью другого лица, не являющегося членом комиссии. Фамилия этого лица указывается в списке участников опроса рядом с подписью голосующего о получении опросного листа.

При голосовании участник опроса ставит любой знак в квадрате под словом «За» или «Против» в соответствии со своим волеизъявлением. Члены комиссии обеспечивают тайну голосования.
В случае если голосующий считает, что при заполнении опросного листа совершил ошибку, он вправе обратиться к члену комиссии, выдававшему опросный лист, с просьбой выдать ему новый опросный лист взамен испорченного. Член комиссии выдает голосующему новый опросный лист, делая при этом соответствующую отметку в списке участников опроса против фамилии данного участника. Испорченный опросный лист погашается, о чем составляется акт.

Заполненные опросные листы опускаются голосующими в ящик для голосования, который должен находиться в поле зрения членов комиссии. Число ящиков для голосования определяется комиссией. Вопрос о проведении голосования с применением переносных ящиков для голосования комиссия решает самостоятельно.

Если члены комиссии нарушат тайну голосования или попытаются повлиять на волеизъявление участников опроса, он немедленно отстраняется от участия в его работе. Решение об этом принимается комиссией.

10.7. Поименное голосование может проводиться по опросным листам в пунктах проведения опроса голосования либо по месту жительства участников опроса.

При поименном голосовании в пунктах проведения опроса голосующий при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего его личность и место жительства, получает опросный лист. Голосующий записывает в опросный лист свои фамилию, имя и отчество, адрес, ставит любой знак в квадрате под словом «За» или «Против» в соответствии со своим волеизъявлением и здесь же расписывается. По просьбе голосующего эти сведения может внести в опросный лист член комиссии, но ставит знак в соответствующем квадрате и расписывается сам голосующий.

При проведении поименного голосования по месту жительства участников опроса члены комиссии используют опросный лист. Данные голосования по опросному листу переносятся в опросный список, который служит основным документом для установления результатов опроса.

10.8. После проведения опроса комиссия подсчитывает результаты голосования. На основании полученных результатов составляется протокол, в котором указываются следующие данные:

а) общее число граждан, имеющих право на участие в опросе;
б) число граждан, принявших участие в опросе;
в) число записей в опросном списке, оказавшихся действительными; число опросных листов, признанных недействительными;
г) количество голосов, поданных «За» вопрос, вынесенный на опрос;
д) количество голосов, поданных «Против» вопроса, вынесенного на опрос;

е) одно из следующих решений:
- признание опроса состоявшимся;
- признание опроса несостоявшимся;
- признание опроса недействительным;
ж) результаты опроса (вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины участников опроса, принявших участие в голосовании).

Если опрос проводился по нескольким вопросам, то подсчет голосов и составление протокола по каждому вопросу производится отдельно.

Недействительными признаются записи в опросном списке, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса или не содержащие данных о голосовании или его подписи, а также повторяющиеся записи.

Недействительными признаются опросные листы неуставленного образца, не имеющие отметок членов комиссии, а также листы, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса.

Комиссия признает опрос состоявшимся, если в нем приняло участие более 25% граждан, имеющих право на участие в опросе.

Комиссия признает результаты опроса недействительными, если допущены при проведении опроса нарушения не позволяющие с достоверностью установить результаты голосования.

Комиссия признает опрос несостоявшимся в случае, если число граждан, принявших участие в опросе, не составило 25% от общего числа граждан, имеющих право на участие в опросе.

Протокол о результатах опроса составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами комиссии. Один экземпляр протокола остается в комиссии, второй вместе с опросными списками направляется в орган, принявший решение о назначении опроса. Копии первого экземпляра могут быть представлены средствами массовой информации, местным общественным объединениям и органам территориального общественного самоуправления.

Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или отдельными его положениями, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое прилагается к протоколу. К первому экземпляру протокола прилагается подлинное и копии письменные жалобы, заявления и принятые по ним решения. Заверенные копии жалоб, заявлений и принятых по ним решений прилагается ко второму экземпляру протокола.

10.9. Результаты опроса учитываются при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.
В случае принятия органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления решений, противоречащих результатам опроса, указанные органы обязаны в течение 20 дней после принятия решения довести через средства массовой информации до населения причины принятия такого решения.

10.10. Лица, путем насилия, подкупа, угрозы, подлога документов или иным способом препятствующие свободному осуществлению гражданами Российской Федерации права на участие в опросе либо работе комиссии или членов комиссии, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. Опубликование результатов опроса и хранение материалов опроса

11.1. Комиссия публикует (обнародует) результаты опроса в средствах массовой информации, а также размещает их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
11.2. Материалы опроса (протоколы опроса, опросные листы и иные материалы) хранятся в аппарате Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района в течение 4 лет, по истечении срока хранения передаются в архив Одинцовского муниципального района Московской области.

12. Финансовое обеспечение подготовки и проведения опроса

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса осуществляется за счет средств местного бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района - при проведении опроса по инициативе Совета депутатов или Главы городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района;

за счет средств бюджета Московской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Московской области.

13. Ответственность за нарушения прав граждан на участие в опросе

Лица препятствующие, путем насилия, подкупа, угрозы, подлога документов или иным способом, свободному осуществлению гражданами Российской Федерации права на участие в опросе либо работе комиссии или членов комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ртурьсодержащими лампами руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Администрации (Масленников Н.Н.).

Руководитель Администрации А.В. Бредов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

24.05.2017 № 41

Об утверждении Порядка сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории сельского поселения Ершовское 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», статьями 7, 10 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», статьями 8, 13 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об

утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» со всеми изменениями и дополнениями, соглашением между Одинцовским муниципальным районом Московской области и сельским поселением Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области о передаче полномочий (части полномочий) по решению

вопросов местного значения муниципального района на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов от 18.12.2014 № 8/10-2, руководствуясь Уставом сельского поселения Ершовское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение № 1).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателям, физическим лицам при обращении с отработанными

ПОРЯДОК сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение № 1
Утвержден постановлением Администрации
сельского поселения Ершовское от 24.05.2017 № 41

1. Порядок сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского района Московской области (далее - Порядок) разработан в целях организации сбора и утилизации отработанных ртутьсодержащих люминесцентных и компактных люминесцентных (энергосберегающих) ламп (далее - отработанных ртутьсодержащих ламп) на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского района Московской области, направленной на соблюдение экологического законодательства.

2. Настоящий Порядок обязателен для юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы) и индивидуальных предпринимателей, а также управляющих компаний, ТСЖ, ЖСК, осуществляющих управление многоквартирными домами на основании заключенного договора или заключивших с собственниками помещений многоквартирного дома договоры

на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме (далее - юридические лица и индивидуальные предприниматели), а также физических лиц.

3. Юридическим лицам (независимо от организационно-правовой формы) и индивидуальным предпринимателям, являющимся потребителями ртутьсодержащих ламп, необходимо:

- заключить договор со специализированной организацией, имеющей лицензию на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I-IV классов опасности, на транспортирование и обезвреживание ртутьсодержащих отходов;
- разработать инструкции по организации сбора, накопления и передаче на обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп на основании типовой инструкции (приложение № 1 к настоящему Порядку) и назначить ответственных лиц за обращение с ртутьсодержащими отходами (I класс опасности - чрезвычайно опасные) в ведение договора;
- определить места сбора и временного хранения отработанных ртутьсодержащих ламп в специальных контейнерах или непрозрачной таре из-под новых ртутьсодержащих ламп.

4. Руководителям управляющих компаний, ТСЖ, ЖСК, осуществляющих управление многоквартирными домами на основании заключенного договора управления или заключивших с собственниками помещений многоквартирного дома договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме:

- организовать сбор отработанных ртутьсодержащих ламп от населения;
 - определить места сбора и временного хранения отработанных ртутьсодержащих ламп в специальных контейнерах в оборудованных помещениях;
 - обеспечить информирование населения о порядке и местах сбора отработанных ртутьсодержащих ламп от населения.
5. Юридические лица или индивидуальные предприниматели, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I-IV класса опасности, а также физические лица, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением (далее - потребители ртутьсодержащих ламп), осуществляют накопление отработанных ртутьсодержащих ламп отдельно от других видов отходов.

6. Потребители ртутьсодержащих ламп (кроме физических лиц) для накопления поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп обязаны использовать специальную тару.

7. Сбор отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляют специализированные организации.

8. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями отработанных ртутьсодержащих ламп, а также их накопление в местах, являющихся общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома.

9. Юридические лица и индивидуальные предприниматели осуществляют передачу накопленных отходов по мере накопления, но не реже 1 раза в шесть месяцев, в целях их дальнейшего использования, обезвреживания, размещения, транспортирования.

Заместитель руководителя Администрации
Н.Н. Масленников

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ от организации накопления отработанных ртутьсодержащих отходов

Приложение № 2
Утверждена постановлением Администрации
сельского поселения Ершовское от 24.05.2017 № 41

Отработанные ртутьсодержащие лампы относятся к первому классу опасности и при неправильном обращении являются источником повышенной опасности в связи с возможностью хронических отравлений парами ртути, а также ртутного загрязнения помещений, территорий, воздуха, почвы, воды.

Лица, ответственные за накопление отработанных ртутьсодержащих ламп, называются приказом по предприятию (организации) и должны пройти специальное обучение, предратный медицинский осмотр и быть обеспечены средствами индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД), специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты рук и глаз.

Отработанные ртутьсодержащие лампы подлежат строгому учету с записями о приходе, расходе, перемещении и приходе в негодность в специальном журнале.

Накопление ртутьсодержащих ламп без повреждения осуществляется

в заводской таре и должно быть сосредоточено в специальных помещениях, закрепленных за ответственным лицом, при обеспечении полной сохранности. Помещения для накопления ламп должны быть обеспечены автономной системой вентиляции, исключающей попадание воздуха через другие помещения, защищенные от химически агрессивных сред, атмосферных осадков, грунтовых вод. Двери помещения должны быть надежно закрыты и иметь надписи «Посторонним вход воспрещен».

При разбивании отработанных ртутьсодержащих ламп необходимы демеркуризационные работы осуществляются лицами, ответственными за накопление отработанных ртутьсодержащих ламп на предприятии (организации).

В случае выявления разбитых ртутьсодержащих ламп необходимо:

- поставить в известность руководителя предприятия (организации);
- удалить из помещения персонал, не занятый демеркуриционными работами;
- собрать осколки ламп подручными приспособлениями;

убедиться путем тщательного осмотра в полноте сбора осколков, в том числе учесть наличие щелей

- в полу;
- обработать обильно (0,5-1,0 л/кв. м) загрязненные места с помощью кисти одним из следующих демеркуризаторных растворов: 20-процентным раствором хлорного железа или 10-процентным раствором перманганата калия, подкисленного 5-процентной соляной кислотой;
- оставить демеркуризаторный раствор на загрязненном месте на 4-6 часов; тщательно вымыть загрязненный участок мыльной водой; после каждого этапа работы тщательно мыть руки. Все работы проводятся в резиновых перчатках и респираторе (марлевой повязке);

сообщить о происшествии в ЕДДС Одинцовского муниципального района тел.: 8(495)596-21-66, 8(495)596-14-35, 8(495)596-37-05, территориальный отдел № 34 территориального управления № 4 Главного управления государственного административно-технического надзора Московской области.

- При накоплении отработанных ртутьсодержащих ламп запрещается:
 - выбрасывать лампы в мусорные контейнеры, закапывать

в землю, сжигать загрязненную ртутную тару;

- хранить лампы вблизи нагревательных или отопительных приборов;
 - дополнительно разламывать поврежденные ртутные лампы с целью извлечения ртути;
 - привлекать для работ с отработанными ртутьсодержащими лампами лиц моложе 18 лет.
- Характерными признаками отравления парами ртути являются металлический привкус во рту, раздражение десен, сильное слюнотечение. Впоследствии развиваются язвы на деснах, происходит выпадение зубов, поражение пищеварительного тракта и нервной системы. При незначительных концентрациях ртути наблюдается легкая возбудимость, мелкая дрожь частей тела, ослабление памяти. При остром отравлении нарушается деятельность кишечника, возникает рвота, распухают губы, десны, постепенно наступает упадок сердечной деятельности.

Первая помощь при отравлении парами ртути или попадании внутрь организма солей ртути - полный покой, полоскание рта слабым раствором борной кислоты, 5-процентным раствором хлорида цинка, 2-процентным раствором танина, принятие цистамина (0,5г). Срочная госпитализация пострадавшего.

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕРШОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

24.05.2017 № 42

Об утверждении Порядков, регулирующих общественное обсуждение и учет мнения граждан и организаций при реализации муниципальной программы (подпрограммы) или мероприятия программы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, включающей благоустройство общественных или дворовых территорий

Во исполнение поручений по итогам совещания по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Московской области в режиме видеоконференцсвязи от 12.04.2017, 10.05.2017, в соответствии с законом Московской области от 30.12.2004 № 191/2014-03 «О благоустройстве в Московской области», Методическими рекомендациями по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных

программ формирования современной городской среды на 2017 год, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.02.2017 № 114, Уставом сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы (подпрограммы) или мероприятия программы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, включающей благоустройство общественных или дворовых территорий согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении обществен

ственных территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству в 2017 году, в муниципальную программу (подпрограмму) или мероприятие программы согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству в 2017 году, в муниципальную программу (подпрограмму) или мероприятие программы согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. В целях организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы (подпрограммы) или мероприятия программы сельского поселения Ершовское Одинцовского

муниципального района Московской области, включающей благоустройство общественных или дворовых территорий, создать муниципальную общественную комиссию и утвердить ее состав согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Одинцовская неделя» и разместить на официальном сайте поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

ПОРЯДОК

проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы (подпрограммы) или мероприятия программы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, включающей благоустройство общественных или дворовых территорий

Приложение № 1
Утвержден постановлением Администрации
сельского поселения Ершовское от 24.05.2017 № 42

Раздел I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы (подпрограммы) или мероприятия программы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, включающей благоустройство общественных или дворовых территорий (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ формирования современной городской среды».

Муниципальная программа (подпрограмма) или мероприятия программы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающий наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области по благоустройству территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, включающий в себя общественные территории, а также дворовые территории.

Настоящий Порядок применяется в случаях, установленных постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку го-

сударственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды на 2017 год, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.02.2017 № 114.

2. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие термины и определения:

общественные территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области - территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области соответствующего функционального назначения (площади, набережные, пешеходные зоны, скверы, парки и иные территории) (далее - общественные территории);

дворовая территория сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области - сформированная территория, прилегающая к одному или нескольким многоквартирным домам и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц, или общественным зданиям и обеспечивающая их функционирование. На дворовой территории, многоквартирных домов размещаются детские площадки, места для отдыха, суши белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования;

общественное обсуждение проекта Программы - форма реализации прав населения сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области на участие в процессе принятия решения органами местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области посредством общественного обсуждения проекта Программы;

уполномоченный орган - Администрация сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области;

муниципальная общественная комиссия - орган, формируемый в составе представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений (при наличии на терри-

тории), общественных организаций и иных лиц, созданный для организации общественного обсуждения проекта Программы, рассмотренная и оценена предложенный заинтересованных лиц и принятые решения по результатам общественного обсуждения в целях утверждения Программы (далее - Комиссия);

заинтересованные лица - собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках Подпрограммы, граждане, организации, органы местного самоуправления, заинтересованные в благоустройстве общественных территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

Раздел II. Общественные обсуждения.

3. Общественное обсуждение проекта Программы осуществляется путем размещения уполномоченным органом проекта Программы на официальном Интернет-портале сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - официальный сайт).

Извещение о начале проведения общественного обсуждения проекта Программы (далее - извещение) в обязательном порядке размещается уполномоченным органом в печатных средствах массовой информации и на официальном сайте не позднее чем за 5 дней до даты его проведения по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Публикуемая в извещении информация должна содержать сроки начала и окончания проведения общественного обсуждения проекта Программы, адрес, по которому заинтересованные лица представляют предложения, а также место и время проведения общественного обсуждения проекта Программы с участием Комиссии и заинтересованных лиц.

4. Общественное обсуждение проекта Программы проводится на принципах открытости, публичности и гласности в целях информирования заинтересованных лиц о разработке проекта Программы, выявлении и учете их мнения по вопросам:

- а) включения в Программу общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2017 году;

б) включения в Программу дворовых территорий, подлежащих обязательному благоустройству в 2017 году.

Участие заинтересованных лиц в общественном обсуждении проекта Программы осуществляется на добровольных началах. Заинтересованные лица вправе свободно выражать свое мнение и вносить предложения о включении в Программу общественных или дворовых территорий, подлежащих благоустройству в 2017 году (далее - предложения).

5. Общественное обсуждение проекта Программы проводится до 01.07.2017.

В течение срока, указанного в извещении, заинтересованные лица представляют предложения в уполномоченный орган. Принятие и передача уполномоченным органом предложений заинтересованных лиц в Комиссию, формирование перечня общественных территорий и адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении общественных территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству в 2017 году, в муниципальную программу и Порядком предоставления, рассмотрения и оценки предложенных заинтересованных лиц о включении дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству в 2017 году, в муниципальную программу.

6. Обсуждение сформированного перечня общественных территорий и адресного перечня дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству, и принятие Комиссией итогового решения осуществляется после окончания установленного срока приема предложений заинтересованных лиц в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

Раздел III. Порядок работы и принятия комиссией решений по результатам обсуждения сформированного перечня общественных территорий и адресного перечня дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству.

7. Заседание Комиссии по обсуждению сформированного перечня общественных территорий и адресного перечня дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству, проводится в открытой форме по адресу, указанному в извещении.

Заинтересованные лица, предложения которых включены в перечень общественных территорий и адресный перечень дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству, вправе принимать участие в заседаниях Комиссии.

8. Результатом заседания Комиссии по обсуждению сформированного перечня общественных территорий и адресного перечня дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству, является принятие Комиссией на основании открытого голосования решения:

- об окончании общественного обсуждения и внесении изменений в проект Программы;
- об окончании общественного обсуждения без внесения изменений в проект Программы;
- о переносе дня принятия решения об окончании общественного обсуждения в связи с наличием вопросов, требующих

дополнительного рассмотрения.

9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

10. Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, может выразить свое особое мнение, которое в обязательном порядке заносится в протокол.

Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в уполномоченном органе.

11. В течение 3 рабочих дней после проведения общественного обсуждения и принятия Комиссией окончательного решения по всем рассматриваемым вопросам уполномоченный орган публикует на официальном сайте следующую информацию:

- протокол заседания Комиссии;
- отчет, подготовленный уполномоченным органом по итогам общественного обсуждения. В отчете указывается количество заинтересованных лиц, принимавших участие в общественном обсуждении проекта Программы, количество предложений заинтере-

сованных лиц, рассмотренных на общественном обсуждении, а также количество предложений заинтересованных лиц, которые были рассмотрены на общественном обсуждении, но в отношении которых Комиссией принято отрицательное решение, с указанием причин принятия такого решения;

- проект Программы, подлежащий утверждению, с приложением письменных пояснений о том, какие изменения внесены по итогам общественного обсуждения проекта Программы.

12. Согласование и издание проекта муниципального правового акта сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области об утверждении Программы по результатам общественного обсуждения обеспечивается уполномоченным органом.

Раздел IV. Порядок создания и утверждения состава комиссии.

13. Целью деятельности Комиссии является организация общественного обсуждения проекта Программы, рассмотрение, оценка предложений заинтересованных лиц и принятие решения по результатам общественного обсуждения в целях последующего утверждения Программы.

14. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

Председатель Комиссии ведет заседание Комиссии и осуществляет общую координацию ее работы. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии, а также принятые Комиссией решения. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях Комиссии.

15. Комиссия имеет право: знакомиться с представленные на рассмотрение документами и получать их копии запрашивать необходимые документы в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, в иных организациях.

16. Заинтересованные лица могут обратиться в суд с требованиями об оспаривании решений, действий (бездействия) Комиссии, если полагают, что нарушены или оспорены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов.

17. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет уполномоченный орган.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении общественного обсуждения проекта муниципальной программы (подпрограммы) или мероприятия программы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение № 1 к Порядку проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы (подпрограммы) или мероприятия программы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, включающей благоустройство общественных или дворовых территорий

Администрация сельского поселения Ершовское Одно-

цовское муниципального района Московской области (далее - уполномоченный орган), уведомляет о начале общественного обсуждения проекта муниципальной программы (подпрограммы) или мероприятия программы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Программа) (прилагается).

Ознакомление с проектом муниципальной программы (подпрограммы) или мероприятия программы осуществляется на официальном Интернет-портале сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области или

в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области по адресу: Московская область, Одинцовский район, с. Ершово, д. 8а.

Общественные обсуждения проводятся в соответствии с муниципальным правовым актом, регламентирующим проведение общественных обсуждений.

Принимать предложения в письменной форме осуществляется уполномоченным органом с _____.2017 по _____.2017 по адресу: Московская область, Одинцовский район, с. Ершово, д. 8а. Контактный телефон: _____.

Промежуточное общественное обсуждение сформированного адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в 2017 году, будет проводиться еженедельно по адресу: Московская область, Одинцовский район, с. Ершово, д. 8а, в ____ ч. ____ мин.

Итоговое общественное обсуждение сформированного адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в 2017 году, будет проводиться _____ по адресу: Московская область, Одинцовский район, с. Ершово, д. 8а, в ____ ч. ____ мин.

ПОРЯДОК

предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций об включении общественных территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству в 2017 году, в муниципальную программу (подпрограмму) или мероприятие муниципальной программы

Приложение № 2 Утвержден постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 26.05.2017 № 42

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций об включении общественных территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству в 2017 году, в муниципальную программу (подпрограмму) или мероприятие программы (далее - Порядок, Программа соответственно) разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и применяется в случаях, установленных этим правовым актом.

2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

общественные территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области - территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области соответствующего функционального назначения (площади, набережные, пешеходные зоны, скверы, парки и иные территории), подлежащие благоустройству в 2017 году (далее - общественные территории);

уполномоченный орган - Администрация сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

заявители - граждане, организации, органы местного самоуправления, заинтересованные в благоустройстве общественных территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

II. Порядок представления документов в уполномоченный орган

3. Заявители представляют предложения об включении в Программу общественных территорий (далее - предложения) в виде заявки, составленной в двух экземплярах, не позднее срока окончания проведения общественного обсуждения проекта Программы, установленного извещением о начале проведения общественного обсуждения проекта Программы (далее - извещение).

4. Заявители вправе приложить к заявке эскизный проект благоустройства общественной территории с указанием перечня работ по благоустройству, перечню объектов благоустройства, предлагаемых к размещению на общественной территории, визуальное изображение (фото, видео, рисунки) благоустройства общественной территории.

5. Заявители представляют предложения с прилагаемыми к ним документами в уполномоченный орган по адресу: Московская область, Одинцовский район, с. Ершово, д. 8а. Поступившие заявки регистрируются уполномоченным органом

в день поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

На обзех экземпляров заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр зарегистрированной заявки возвращается заявителю.

6. Уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней с момента регистрации заявки в журнале регистрации передает предложения и приложения к ним документы секретарю Комиссии.

III. Порядок формирования перечня общественных территорий, подлежащих благоустройству.

7. Изучение и предварительное рассмотрение предложений заявителей и приложений к ним документов, поступивших от уполномоченного органа, осуществляется на заседаниях муниципальной общественной комиссии (далее - Комиссия), организуемых в течение срока, указанного в извещении о проведении

общественного обсуждения проекта Программы.

8. Комиссия рассматривает предложения заявителей и приложения к ним документы в целях формирования перечня общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2017 году (далее - Перечень), который будет включен в Программу.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, может выразить свое особое мнение, которое в обязательном порядке заносится в протокол.

Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в уполномоченном органе.

Решения Комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания Комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном Интернет-портале сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

11. По результатам изучения и предварительного рассмотрения предложений заявителей и приложений к ним документов Комиссия принимает мотивированное решение об включении общественной территории в Перечень или об отказе во включении общественной территории в Перечень и о возврате документов заявителю.

12. В перечень общественных территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству, включаются также предложения органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, сформированных по собственной инициативе, а также на основании жалоб и предложений граждан и организаций, в том числе, полученных посредством системы «Добродель».

13. Комиссия принимает мотивированное решение об отказе во включении общественной территории в Перечень и о

возврате документов заявителю в случаях, если:

13.1. Функциональное зонирование общественной территории, указанной в предложении заявителя, не соответствует сложившемуся назначению территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

13.2. Предложение заявителя не может быть реализовано в полном объеме в 2017 году.

13.3. Предложение предоставлено заявителем после окончания срока подачи, указанного в пункте 5 раздела II Порядка проведения общественного обсуждения проекта Программы.

13.4. Заявка подписана уполномоченным лицом.

13.5. Заявитель не уведомил Комиссию об отказе во включении общественной территории в Перечень направившему заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания Комиссии в форме письма из протокола.

14. Общественное обсуждение сформированного Перечня осуществляется в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проекта Программы.

15. Включение общественной территории в Перечень осуществляется исходя из даты и времени представления заявителями предложений в уполномоченный орган по следующим критериям:

15.1. Уровень благоустроенности общественной территории (наличие уличного освещения, детских игровых площадок, зеленых зон (газоны, клумбы, зеленые насаждения, деревья), парковых мест (количество), спортивных площадок, зон отдыха, малых архитектурных форм (лавочки, урны)).

15.2. Удаленность общественной территории от общественных территорий.

16. Заявители вправе обратиться в суд с требованиями об оспаривании решений, действий (бездействия) Комиссии, если полагают, что нарушены или оспорены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

ПОРЯДОК

предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству в 2017 году, в муниципальную программу (подпрограмму) или мероприятие программы

Приложение № 3 Утвержден постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 26.05.2017 № 42

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц об включении дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству в 2017 году, в муниципальную программу (подпрограмму) или мероприятие программы (далее - Порядок, Программа соответственно) разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и применяется в случаях, установленных этим муниципальным правовым актом.

2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

заинтересованные лица - собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству в рамках Программы, а также органы местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области;

дворовая территория - сформированная территория, прилегающая к одному или нескольким многоквартирным домам и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц, или общественным зданием и обеспечивающая их функционирование. На дворовой территории, многоквартирных домов размещаются детские площадки, места для отдыха, сушилки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования (далее - дворовые территории);

уполномоченный орган - Администрация сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

3. В целях осуществления благоустройства дворовой территории в рамках Программы заинтересованные лица вправе выбрать виды работ, предлагаемые к выполнению на дворовой территории, из минимального

и (или) дополнительного перечня работ, установленного Программой.

II. Порядок представления документов в уполномоченный орган.

4. Заинтересованные лица (за исключением заявителей - органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области) представляют предложения об включении в Программу дворовых территорий (далее - предложения) в виде заявки, составленной в двух экземплярах не позднее срока окончания проведения общественного обсуждения проекта Программы с приложением следующих документов:

4.1. Оригинал протокола общего собрания собственников помещений

в многоквартирном доме, соответствующего требованиям статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации, содержащего в обязательном порядке решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по следующим вопросам:

- а) об включении дворовой территории в Программу;
- б) о перечне работ по благоустройству дворовой территории, сформированного исходя из минимального перечня работ,

предусмотренного проектом Программы;

в) об условиях включения в состав общего имущества в многоквартирном доме оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации мероприятий Программы;

г) о последующем содержании и текущем ремонте за счет средств собственников помещений многоквартирного дома элементов благоустройства дворовой территории, выполненных в рамках Программы;

д) о представителе (представителях) заинтересованных лиц, уполномоченных на предоставление предложений, подписание заявок, согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, а также на участие в заседаниях муниципальной общественной комиссии (далее - Комиссия), контроле приемки работ по благоустройству дворовой территории, в том числе промежуточные приемы;

е) о форме участия (финансового и (или) трудового) заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, при трудовом участии - в форме субподряда, при финансовом участии - финансирование не менее 0,5% от стоимости работ.

Дополнительно в протоколе общего собрания собственни-

ков помещений в многоквартирном доме могут быть отменены решения, принятые по вопросам:

- необходимости формирования перечня работ по благоустройству дворовой территории исходя из дополнительного перечня работ, предусмотренного проектом Программы;
- необходимости демонтажа гаражей с последующей организацией парковочных мест на земельном участке, находящемся в общей долевой собственности жильцов дома, либо приведения состояния гаражей к единому архитектурному облику в соответствии с эскизным проектом.
- 4.2. Фотоматериалы (на электронном носителе), отражающие фактическое состояние дворовой территории.
- 4.3. Копия и оригинал для обозрения кадастрового паспорта земельного участка многоквартирного дома, дворовой территории которого предлагается для благоустройства (при наличии).
- 4.4. Копия аксинометрического проекта, предпроектная разработка благоустройства дворовой территории, заверенная представителем заинтересованного лица (при наличии).
- 4.5. Копия проектно-сметной документации, в том числе локальной сметы благоустройства дворовой территории, заверенная представителем уполномоченного лица (при наличии).
- 4.6. Справка, выданная организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, о дате ввода многоквартирного дома в эксплуатацию или копия технического паспорта многоквартирного дома.
- 5. В перечень дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству, включаются также предложения органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, сформированных по собственной инициативе, а также на основании жалоб и предложений граждан и организаций, в том числе, полученных посредством системы «Добродар». В случае, указанного в настоящем абзаце, предоставление Комиссии документов, указанных в п. 4 настоящего Порядка, не требуется.
- 6. Заинтересованные лица (за исключением органов мест-

ного самоуправления сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области) представляют предложения с прилагаемыми к ним документами в уполномоченный орган по адресу: Московская область, Одинцовский район, с. Ершово, д. 8а.

Поступившие заявки регистрируются в день поступления в журнале регистрации входящей документации.

На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время предоставления заявки. Один экземпляр зарегистрированной заявки возвращается заинтересованному лицу.

Уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней с момента регистрации заявки в журнале регистрации передает предложения заинтересованных лиц и приложенные к ним документы секретарю Комиссии.

III. Порядок формирования перечня дворовых территорий сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, подлежащих благоустройству.

- Изучение и предварительное рассмотрение предложений заинтересованных лиц и приложенных к ним документов, поступивших от уполномоченного органа, осуществляется на заседаниях Комиссии, организуемых в течение срока, указанного в извещении о проведении общественного обсуждения проекта Программы.
- Комиссия рассматривает предложения заинтересованных лиц и приложенные к ним документы в целях формирования перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству (далее - Перечень), который будет включен в Программу.
- Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
- Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии.
- Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, может выразить свое особое мнение, которое в обязательном порядке заносится в протокол.
- Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в уполномоченном органе.
- Решения Комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания Комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном Интернет-портале сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.
- По результатам изучения и предварительного рассмотрения предложений заинтересованных лиц и приложенных к ним документов Комиссия принимает мотивированное решение о включении дворовой территории в Перечень или об отказе во включении дворовой территории в Перечень и о возврате документов заинтересованному лицу.
- Комиссия принимает мотивированное решение об отказе во включении дворовой территории в Перечень и о возврате документов заинтересованному лицу в случаях, если:
 - Заявка предоставлена после окончания срока ее подачи, указанного в пункте 4 раздела II настоящего Порядка.
 - Заявка подписана неуполномоченным лицом.
 - Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не соответствует требованиям подпункта 4.1 пункта 4 раздела II настоящего Порядка и статей 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации.
 - Обязательные к представлению документы, указанные в пункте 4 раздела II настоящего Порядка, представлены не в полном объеме (не представлены).
- Решение Комиссии об отказе во включении в Перечень направляется заинтересованному лицу в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания Комиссии в форме выписки из протокола.

- В отношении дворовых территорий, прошедших отбор и не вошедших в Программу на 2017 год в связи с превышением выделенных лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой, Комиссия принимает мотивированное решение об отказе во включении таких территорий в Перечень и о возврате документов заинтересованному лицу.
- Общественное обсуждение сформированного Перечня осуществляется в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проекта Программы.
- Оценка предложений заинтересованных лиц в ходе общественного обсуждения сформированного Перечня проводится по следующим критериям отбора дворовых территорий:
 - Продолжительность эксплуатации многоквартирного дома.
 - Наличие поступивших предложений заинтересованных лиц о включении в Перечень дворовых территорий, обладающих смежной придомовой территорией и (или) имеющих общую инфраструктуру благоустройства с дворовой территорией, указанной в оцениваемом предложении.
 - Уровень благоустроенности дворовой территории (наличие уличного освещения, детской игровой площадки, зеленых зон (газоны, клумбы, зеленые насаждения, деревья), парковочных мест (количество), спортивной площадки, зон отдыха, малых архитектурных форм (лавочки, урны)).
 - В случае если по результатам оценки предложения получают равные баллы, включение дворовых территорий в Перечень определяется исходя из даты и времени предоставления заинтересованными лицами предложений в уполномоченный орган.
 - Заинтересованные лица вправе обратиться в суд с требованиями об отспаривании решений, действий (бездействия) Комиссии, если полагают, что нарушены или оспарены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

СОСТАВ муниципальной общественной комиссии

Приложение № 4
Утвержден постановлением Администрации
сельского поселения Ершовское от 26.05.2017 № 42

Председатель комиссии:

Бредов А.В. - Руководитель Администрации сельского поселения Ершовское

Заместитель председателя комиссии:
Масленников Н.Н. - заместитель Руководителя Администрации сельского поселения Ершовское

Члены комиссии:

Нестерук Е.Ю. - заместитель Руководителя Администрации сельского поселения Ершовское
Гульчеева Т.С. - главный инспектор Администрации сельского поселения Ершовское
Старший по дому - представитель общественности

Секретарь комиссии:

Балочных Ю.В. - главный инспектор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское»

Руководитель Администрации А.В. Бредов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

22.05.2017 № 38

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных учреждений городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Пра-

вительства Московской области от 2 марта 2011 г. № 171/7 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Московской области», Уставом городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Порядок осуществления контроля за деятель-

ностью бюджетных учреждений городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

- Отделу по организационно-правовой работе, делам молодежи, культуре и спорту Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области опубликовать настоящее Постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации го-

родского поселения Заречье в сети «Интернет».

- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
- Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации городского поселения Заречье Е.Н. Бодриченко

ПОРЯДОК осуществления контроля за деятельностью бюджетных учреждений городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

Утвержден постановлением Администрации
городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области от 22.05.2017 № 38

I. Общие положения

- Настоящий Порядок определяет механизм реализации контроля за деятельностью бюджетных учреждений городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области (далее - учреждения).
- Контроль за деятельностью учреждений осуществляется Администрацией городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района (далее - уполномоченный орган).
- Контроль за деятельностью учреждений уполномоченным органом проводится на регулярной основе в соответствии с административными регламентами по осуществлению контроля за деятельностью учреждений, утвержденным уполномоченным органом.
- Контрольные мероприятия включают в себя плановые (внеплановые) документальные проверки и (или) плановые (внеплановые) выездные проверки.
- Основные направления контроля за деятельностью бюджетных учреждений городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области
- Контроль за деятельностью учреждений осуществляется по следующим основным направлениям:
 - за финансовой деятельностью учреждения;
 - за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления;
 - за исполнением муниципального задания;
 - за соответствием деятельности учреждения целям, предусмотренным учредительными документами;
 - за устранением нарушений законодательства Российской Федерации и Московской области, органов местного самоуправления.
- Контроль за финансовой деятельностью учреждения представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области за определенный период времени.
- Контроль за финансовой деятельностью учреждения включает в себя:
 - контроль за соблюдением порядка осуществления прино-

сущей доход деятельности, предельных цен (тарифов) на оплату оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ); контроль за правильностью ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлением отчетности;

контроль за исполнением плановых (прогнозных) показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных);

контроль за соблюдением требований, установленных бюджетным законодательством при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженностей.

9. Контрольные мероприятия осуществляются уполномоченным органом в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также контрольными и финансовыми органами городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

10. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

11. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

12. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает руководитель контрольной группы (работник, проводящий проверку), исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения контрольного мероприятия.

13. Контрольные действия в отношении операций с денежными средствами, а также расчетных операций проводятся сплошным способом.

14. Контроль за финансовой деятельностью осуществляется в следующей последовательности: планирование контрольных мероприятий; подготовка к проведению контрольного мероприятия; проведение контрольного мероприятия; оформление его результатов; контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений в деятельности проверяемых учреждений.

15. Планирование контрольной деятельности осуществля-

ется путем составления и утверждения уполномоченным органом плана на календарный год.

16. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

17. Руководитель уполномоченного органа, или иное уполномоченное им лицо, организует контроль за исполнением плана контрольной деятельности.

18. В отношении учреждения плановый контроль за финансовой деятельностью проводится, как правило, один раз в два года (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенным контрольным мероприятием), но не реже одного раза в три года.

19. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся уполномоченным органом в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

20. При подготовке контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, содержащая: форму контрольного мероприятия; тему контрольного мероприятия; наименование учреждения;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;

сроки проведения контрольного мероприятия.

Контрольные мероприятия осуществляются на основании правового акта руководителя уполномоченного органа, утверждающего программу контрольного мероприятия и состав контрольной группы.

21. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по проверке: учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию); полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

фактического наличия, сохранности и правильности использования материальных ценностей, находящихся в собственности городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, в том числе денежных средств и ценных бумаг; достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности учреждения;

принятых учреждением мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

22. Проведение контрольного мероприятия подлежит до-

кументированию. Документация подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

23. По результатам контрольного мероприятия составляется акт в двух экземплярах: для уполномоченного органа; для учреждения.

24. Акт представляется лицу, назначившему контрольное мероприятие, для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

25. Внесение замечаний и возражений в акт контрольного мероприятия руководителем учреждения, а также последующая проверка их обоснованности руководителем контрольной группы (работником, проводящим проверку) осуществляется в соответствии с административным регламентом исполнения муниципальной функций по осуществлению контроля за деятельностью бюджетных учреждений городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным уполномоченным органом.

26. Выявление нарушений законодательства Российской Федерации влечет применение к виновным лицам мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Качество контрольной деятельности подлежит контролю руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

28. Уполномоченный орган устанавливает критерии оценки результативности контрольной деятельности.

29. По результатам контрольной деятельности за очередной календарный год составляется отчет по форме, утвержденной уполномоченным органом.

30. Учреждение вправе обжаловать в уполномоченный орган акт контрольного мероприятия, а также действия (бездействие) контрольной группы в срок не более 30 дней с даты подписания акта по контрольному мероприятию.

IV. Контроль за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления

- Контроль за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, осуществляется отделом по организационно-правовой работе, делам молодежи, культуре и спорту Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района (далее - Отдел).
- Для проведения контрольных мероприятий Отделом формируется Комиссия, состав которой утверждает распоряжением Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.
- Отдел уведомляет руководство проверяемого учреждения о проведении контрольного мероприятия, если это не противоречит целям контрольного мероприятия.
- Контрольные мероприятия за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, осуществляются как в плановом, так и во внеплановом по-

рядке.
35. Плановые проверки осуществляются Отделом в сроки и в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, утвержденным Отделом.

36. Внеплановые проверки за соблюдением учреждениями законодательства при использовании имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления проводятся в случаях:

- а) контроля исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в актах проверок;
- б) получения информации от уполномоченного органа о выявленных случаях неэффективного использования учреждениями имущества в части необходимости изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества учреждения, а также путем отчуждения и (или) приобретения имущества, переданного на праве оперативного управления учреждению.

37. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом, который подписывается членами Комиссии, проводящими контрольное мероприятие, и утверждается уполномоченным Отделом лицом, в полномочия которого входит координация деятельности по контролю за имуществом муниципальных учреждений городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

38. Акт составляется в 2 экземплярах: для Отдела и для проверяемого учреждения.

39. Копии утвержденных актов направляются уполномоченному органу.

40. При обнаружении в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений действующего законодательства эти нарушения фиксируются в акте с указанием руководителю про-

веряемого учреждения устранить выявленные нарушения в срок, определенный Отделом.

41. Учреждение вправе обжаловать в уполномоченный орган акт контрольного мероприятия, а также действия (бездействия) членов Комиссии, проводящих контрольное мероприятие, в срок не более 30 дней с даты подписания акта по контрольному мероприятию.

V. Контроль за выполнением муниципального задания
42. Контроль за выполнением муниципального задания учреждением осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Московской области в порядке, утвержденном уполномоченным органом, в целях соблюдения учреждениями требований к качеству, объему, порядку оказания муниципальной услуги.

43. Контроль за выполнением муниципального задания учреждением осуществляется путем сбора и анализа отчетов о выполнении муниципального задания, а также в форме выездной проверки.

44. Уполномоченный орган организует сбор отчетов о выполнении муниципального задания ежеквартально.
45. Форма отчета о выполнении муниципального задания и срок его представления устанавливаются уполномоченным органом самостоятельно.

46. Основанием для контроля за выполнением муниципального задания в форме выездной проверки является: нарушение обязательных требований, выявленных в результате планового мероприятия по контролю, порядку устранения выявленных нарушений);

получение информации от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти,

физических лиц жалоб на несоответствие качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) параметрам муниципального задания.

47. Уполномоченный орган ежегодно проводит оценку соответствия качества фактически оказанных учреждением муниципальных услуг (выполненных работ) утвержденным стандартам качества муниципальных услуг (работ) в соответствии с Порядком оценки соответствия качества фактически оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) утвержденным стандартам качества муниципальных услуг (работ), утверждаемым Правительством Московской области.

48. На основании анализа ежегодных отчетов о выполнении муниципального задания и оценки соответствия качества фактически оказанных учреждением муниципальных услуг (выполненных работ) утвержденным стандартам качества муниципальных услуг (работ) уполномоченный орган может принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания учреждением путем корректировки муниципального задания с соответствующим изменением объемов финансирования.

VI. Отчетность учреждений и оценка их деятельности

49. Регулярное представление учреждением отчетности включает в себя:

- 1) Бухгалтерскую и бюджетную отчетность учреждений. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений представляется ежемесячно, ежеквартально и ежегодно в сроки и в порядке, установленном Министерством финансов Московской области;
- 2) Отчет о результатах деятельности учреждения пред-

ставляемый в сроки и составляемый в порядке, установленном уполномоченным органом в соответствии с требованиями Министерства финансов Московской области.

50. По результатам оценки деятельности учреждения в ходе анализа информации, содержащейся в отчетах учреждений, уполномоченный орган принимает решение в части условий продолжения учреждением его деятельности.

51. Оценка деятельности учреждений проводится по следующим критериям:

- 1) критерии оценки по основной деятельности учреждения, а именно:
 - а) объем и качество выполнения учреждением муниципального задания в соответствии с плановыми и фактически достигнутыми показателями в отчетном периоде;
 - б) полнота и качество исполнения муниципальной функции;
- 2) критерии финансово-экономической деятельности, исполняющей дисциплины учреждения, а именно:
 - а) отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансовой деятельности учреждения, по использованию муниципального имущества городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;
 - б) отсутствие целевого расходования бюджетных средств; соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной и статистической отчетности;
 - в) отсутствие превышения предельно допустимых размеров кредиторской задолженности;
 - г) отсутствие убытков от совершения крупных сделок;
 - д) соблюдение руководителем учреждения условий трудового договора с учреждением.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

22.05.2017 № 39

Об утверждении Порядка организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями за счет средств бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

В целях реализации положений статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить Порядок организации и проведения ведом-

ственного контроля в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями за счет средств бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

2. Возложить на структурные подразделения Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств, функции и полномочия органов ведомственного контроля в отношении закупок, осуществляемых подведомственными им муниципальными учреждениями за счет средств бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Определить структурные подразделения Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, уполномоченными на осуществле-

ние ведомственного контроля в отношении закупок, осуществляемых подведомственными им муниципальными учреждениями за счет средств бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области:

3.1. Отдел экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района;

3.2. Сектор ЖКХ и муниципального заказа Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района;

3.3. Отдел по организационно-правовой работе, делам молодежи, культуре и спорту Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

4. Структурным подразделениям Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района,

уполномоченным на осуществлении функций органа ведомственного контроля, в месячный срок после принятия настоящего постановления утвердить регламенты проведения ведомственного контроля в отношении закупок подведомственных заказчиков.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и на официальном сайте Администрации городского поселения Заречье в сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

7. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации
городского поселения Заречье Е.Н. Бодриченко

ПОРЯДОК

организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями за счет средств бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области от 22.05.2017 года № 39

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями за счет средств бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд».

2. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных органу ведомственного контроля заказчиков (далее - заказчик).

3. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

4. Цели, используемые в настоящем Порядке:
главные распорядители средств бюджета (далее - ГРБС) - органы местного самоуправления Одинцовского муниципального района, указанные в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные средства по подведомственным распорядителям и получателям средств местного бюджета.
Подведомственные заказчики (далее - заказчики) - муниципальные бюджетные учреждения являющиеся получателями средств бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

Органы ведомственного контроля - структурные подразделения Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района заказчики, их контрактные службы, контрактные управленческие комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их члены.

II. Цели и задачи ведомственного контроля
1. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обо-

снованности закупок;

- в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;
- е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- а) в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;
- б) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;

- в) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- г) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиями контрактов;
- д) предоставления учреждениям и предпринимателям условно-испольнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- е) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- ж) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

- з) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки и единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- к) своевременности внесения изменений в план, выполненной работы (ее результаты) или оказанной услуги условиям контракта;
- л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результаты) или оказанной услуги;
- м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результаты) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

III. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля
1. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля в соответствии с настоящим Порядком.

2. Регламент, указанный в пункте 1 настоящего раздела, должен содержать:

- а) правила планирования контрольной деятельности, порядок и основания внесения изменений в план;
- б) порядок и основания принятия руководителем органа ведомственного контроля решения о проведении внеплановых проверок;
- в) порядок определения формы (камеральные и выездные проверки) и способов (сплошной и выборочный) проведения ведомственного контроля;
- г) права, обязанности и ответственность должностных лиц органа ведомственного контроля;
- д) порядок оформления результатов ведомственного кон-

троля с учетом положений настоящего Порядка;

- е) формы отчетности о проведенной проверке;
- ж) порядок разработки и утверждения плана устранения выявленных нарушений;

3. Орган ведомственного контроля вправе дополнить утвержденный регламент положениями, учитывающими специфику его деятельности.

4. Регламент осуществления ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения должен быть размещен органом ведомственного контроля в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документальных мероприятий ведомственного контроля.

8. Выездные или документальные мероприятия ведомственного контроля осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

9. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля.

10. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

11. План мероприятий ведомственного контроля формируется с учетом периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении одного заказчика не чаще чем один раз в шесть месяцев. В целях исключения дублирования деятельности по контролю формирования плана мероприятий ведомственного контроля осуществляется с учетом информации о проверках, планируемых Контрольно-счетной палатой Одинцовского муниципального района.

12. План проверки составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

13. План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную дополнительную информацию.

14. Заказанный план доводится до руководителей подведомственных заказчиков и в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения должен быть размещен органом ведомственного контроля в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

15. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за 30 дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

16. Порядок и основания принятия руководителем органа ведомственного контроля решения о проведении внеплановых проверок определяется регламентом, указанным в пункте 1 раздела III настоящего Порядка.

17. Выездные или документальные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

18. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление). Уведомление оформляется в соответствии с

формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

19. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документальное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материалов, сведений, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

20. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

21. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещении, здании заказчика (в необходимых случаях на фотоаппарат, видеозаписи, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проведения мероприятия ведомственного контроля.

IV. Проведения к составлению и представлению отчетности о результатах ведомственного контроля

1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки. Акт проверки составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, а также выводы о деятельности субъекта ведомственного контроля по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде.

3. Акт проверки составляется и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в двух экземплярах, один из которых передается руководителю Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района. Другой экземпляр акта проверки со всеми документами и информацией, полученными (разработанными) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, передается руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

4. Руководитель заказчика, проверка которого проводил

лась, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, вправе в течение десяти дней со дня получения акта проверки представить органу ведомственного контроля письменные возражения или замечания по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

5. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 1 раздела III настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

6. План устранения выявленных нарушений составляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку, и включает предложения руководителю субъекта ведомственного контроля об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков с указанием сроков их устранения.

7. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей дея-

тельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений, который составляется по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Порядку, и представляется субъектом контроля в орган ведомственного контроля в сроки, установленные в плане, указанном в пункте 6 раздела IV настоящего Порядка

8. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Контрольно-счетную палату Одинцовского муниципального района, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

9. Годовая отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля составляется органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им плана проверок, а также внеплановых

проверок за отчетный календарный год, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее - отчетность органа ведомственного контроля).

10. Отчетность органа ведомственного контроля включает отчет о результатах проверок по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и пояснительную записку.

В отчете о результатах проверок отражаются данные о результатах проверок, которые группируются по проверенным подведомственным заказчикам в разрезе плановых и внеплановых проверок.

В пояснительной записке приводятся обобщенные сведения об основных результатах ведомственного контроля.

11. Отчетность органа ведомственного контроля представляется руководителю Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

12. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных наруше-

ний, указанный в пункте 6 раздела IV настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

V. Заключительные положения

1. Сотрудники органов ведомственного контроля и субъектов контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Несоблюдение органами ведомственного контроля положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых органом ведомственного контроля решений, оформленных актов, выданных предписаний.

3. Действия (бездействие) должностных лиц органа ведомственного контроля, могут быть обжалованы руководителем подведомственного заказчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа ведомственного контроля
_____ / _____
подпись Ф.И.О

« ____ » _____ г.
М.П.

ПЛАН
_____ (наименование органа ведомственного контроля)
проведения проверок соблюдения субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг на 20__ год

№ п/п	Наименование заказчика, деятельность которого подлежит проверке	Предмет проверки (проверяемые вопросы)	Период времени, за который проверяется деятельность	Форма проведения проверки (выездное или документарное)	Срок проведения проверки	
					месяц начала проведения проверки	продолжительность проверки (в рабочих днях)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель органа ведомственного контроля _____ / _____
подпись Ф.И.О

Приложение № 2 к Порядку

наименование заказчика, которому адресовано уведомление

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование органа ведомственного контроля)

уведомляет, что во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд», в соответствии с Порядком организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от « ____ » _____ 20__ года № _____, и Регламентом проведения _____ ведомственного контроля в

(наименование органа ведомственного контроля)
сфере закупок, утвержденным распоряжением _____ от _____ № _____,
(наименование органа ведомственного контроля)
на основании приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля от _____ № _____ в отношении:

(наименование субъекта контроля)
будет проведено мероприятие ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля _____
Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное)

Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля _____

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, с указанием ответственного за проведение такого мероприятия должностного лица _____
Для проведения мероприятия ведомственного контроля необходимо:

а) предоставить следующие документы, информацию, материальные средства, необходимые для осуществления мероприятия ведомственного контроля:

№ п/п	Наименование документа, информации, материального средства	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления

б) Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия _____

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты):

Руководитель органа ведомственного контроля _____ / _____
подпись Ф.И.О

Приложение № 3 к Порядку

Акт проверки

На основании: _____ (№ и дата приказа (распоряжения) о проведении проверки)
 было проведено мероприятие ведомственного контроля в отношении: _____ (наименование заказчика)

Цель контрольного мероприятия: _____ (краткая формулировка цели контрольного мероприятия)

Предмет контрольного мероприятия: _____ (проверяемые вопросы)

Проверенный период: с _____ по _____ (указываются даты начала и окончания проверяемого периода)

Время проведения проверки: (указываются даты начала и окончания проверки)

проверка начата «_» _____ 20__ проверка окончена «_» _____ 20__

Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное): _____

Состав группы контроля: _____
 (Ф.И.О. наименования должностей работников органа ведомственного контроля, проводивших проверку в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля)

В ходе проведения мероприятия ведомственного контроля выявлено: _____

(указать обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля по проверяемым вопросам)

Выводы: _____

(выявлено наличие (отсутствие) в действиях (бездействиях) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы)

(иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля)

*В случае отсутствия нарушений по проверяемым вопросам в Акте делается заключение о том, что проверка проведена по вопросам в соответствии с программой проверки, нарушения не установлены.

Провели проверку и составили акт:

_____ (должность) (подпись, Ф.И.О.)

_____ (должность) (подпись, Ф.И.О.)

_____ (должность) (подпись, Ф.И.О.)

Акт заверил:

Руководитель органа
 ведомственного контроля _____ / _____
 подпись Ф.И.О.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен Руководителю субъекта контроля (должностному лицу)

_____ (должность) _____ (подпись, Ф.И.О.)

Один экземпляр Акта получил _____
 (подпись, Ф.И.О.)

(место составления акта)

(дата составления акта)

Приложение № 4 к Порядку

ПЛАН
 устранения нарушений, выявленных при проведении мероприятия ведомственного контроля

Общие сведения	
Наименование субъекта контроля	
Дата подписания акта проверки	

№	Нарушения, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля	Указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля для устранения указанного нарушения, рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности	Сроки, в течение которых должно быть устранено выявленное нарушение	Сроки предоставления отчета о выполнении плана устранения выявленных нарушений в орган ведомственного контроля
1.				
2.				
...				

Должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля

_____ (должность) (подпись, Ф.И.О.)

«_» _____ 20__

Приложение № 5 к Порядку

ОТЧЕТ
 о выполнении плана устранения выявленных нарушений

(наименование субъекта контроля)

№	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Обоснования, подтверждающие выполнение мероприятия	Примечание
1.			
2.			
...			

Руководитель субъекта контроля _____ / _____
 подпись Ф.И.О.

«_» _____ 20__

Приложение № 6 к Порядку

ОТЧЕТ
о результатах мероприятий ведомственного контроля
(наименование органа ведомственного контроля)
за _____ год

№ п/п	Наименование показателя	Подведомственные заказчики			
		Муниципальные казенные учреждения	Муниципальные бюджетные учреждения	Муниципальные автономные учреждения	Муниципальные унитарные предприятия
1.	Количество подведомственных заказчиков, всего (единиц):				
2.	Количество проведенных мероприятий ведомственного контроля, всего (единиц):				
	в том числе:				
	количество плановых проверок				
	количество внеплановых проверок				
3	Количество проверок, по которым выявлены нарушения законодательства о закупках				
	в том числе:				
	количество плановых проверок				
	количество внеплановых проверок				
4.	Количество разработанных и утвержденных планов об устранении выявленных нарушений (единиц)				
	в том числе:				
	по результатам плановых проверок				
	по результатам внеплановых проверок				
5.	Количество выполненных заказчиками планов об устранении выявленных нарушений (единиц)				
	в том числе:				
	по результатам плановых проверок				
	по результатам внеплановых проверок				
6	Количество проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные контрольные органы в сфере закупок (единиц)				
	в том числе:				
	по результатам плановых проверок				
	по результатам внеплановых проверок				
7.	Количество проверок, по результатам которых материалы направлены в правоохранительные органы				
	в том числе:				
	по результатам плановых проверок				
	по результатам внеплановых проверок				

Руководитель органа
ведомственного контроля _____ / _____

Главный редактор
Нина ДЯЧКОВА
Директор по рекламе
Алена ПАТРИНА
Верстка:
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 № 1285
Дата выхода в свет 9.06.2017
Время подписания в печать:
по графику – 7.06.2017 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».

12+