

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Коростылевым Александром Сергеевичем (номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 1785, почтовый адрес: 143 100 МО, Рузский район, г. Руза, пл. Партизан, дом 5, адрес электронной почты: abc_ruza@mail.ru, контактный телефон: 8(916) 350-89-06) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером:

50:20:0100921:246, расположенного: М.О, Одинцовский р-н, в районе д.Капань, с/т «Урожай», уч.237.

Заказчиком кадастровых работ является: Руденко Г.И. Адрес регистрации: Москва, ул.Паустовского, д.4, кв.543, Телефон: 8(926)519-84-43.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: М.О, Одинцовский р-н, в районе д.Капань, с/т «Урожай», уч.237 19 декабря 2017г. в 12 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 143100 МО, г. Руза, пл. Партизан, дом 5, 000 «АВС»

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17 ноября 2017г. по 18 декабря 2017г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 17 ноября 2017г. по 18 декабря 2017г., по адресу: 143100 МО, г. Руза, пл. Партизан, дом 5.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: М.О, Одинцовский р-н, Крымский с/о, в районе д.Капань, СНТ «Урожай», уч.236, с кадастровым номером 50:20:0100921:118.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области

от 10.11.2017 № 514

О ликвидации Муниципального казенного учреждения «Администратор парковочного пространства» городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 09.02.2011 № 72 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, ликвидации, изменения

типа, утверждения устава и внесения изменений в устав, осуществление контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений городского поселения Одинцово», руководствуясь Уставом городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, в целях оптимизации деятельности муниципальных бюджетных учреждений на территории городского поселения Одинцово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать Муниципальное казенное учреждение «Администратор парковочного пространства» городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района (далее - Учреждение). Присутить к ликвидации с 13.11.2017 г.
2. Назначить ликвидатором Учреждения: Мурзину Елизавету Сергеевну - заместителя директора МБУ «Информационно-просветительский Центр».

вету Сергеевну - заместителя директора МБУ «Информационно-просветительский Центр».

3. Утвердить план мероприятий по ликвидации Муниципального казенного учреждения «Администратор парковочного пространства» городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района.

4. Управлению муниципального имущества, землепользования, земельного контроля и жилищной политики администрации городского поселения Одинцово, Управлению экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации городского поселения Одинцово осуществить необходимые юридические и организационные действия, связанные с реализацией пункта 1 настоящего постановления.

5. По завершении ликвидации Учреждения внести соответствующие изменения в Реестр муниципальной собственности

городского поселения Одинцово.

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в установленном законом порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя администрации - начальника Управления транспорта, связи, дорожного хозяйства, строительства и развития малого и среднего предпринимательства Журавлева А.А., начальника Управления экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера администрации городского поселения Одинцово Сивак И.И.

И.о. руководителя администрации
городского поселения Одинцово
А.Н. Буаков

УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 10.11.2017 № 514

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АДМИНИСТРАТОР ПАРКОВОЧНОГО ПРОСТРАНСТВА» ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДИНЦОВО ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
1	Решение о ликвидации МКУ «АПП» городского поселения Одинцово, утверждение плана мероприятий и состава ликвидационной комиссии	13.11.2017	Администрация гп Одинцово
2	Уведомление в письменной форме в регистрирующий орган о начале процедуры ликвидации (форма Р15001)	до 15.11.2017	ликвидатор
3	Уведомление в журнал «Вестник государственной регистрации» о ликвидации МКУ «АПП» городского поселения Одинцово и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	с 23.11.2017г. дважды с периодичностью один раз в месяц	ликвидатор
4	Составление промежуточного ликвидационного баланса	24.01.2018	ликвидатор
5	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	24.01.2018	Администрация гп Одинцово
6	Удовлетворение требований кредиторов	24.01.2018-31.01.2018	ликвидатор
6	Составление ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности	01.02.2018	ликвидатор
7	Утверждение ликвидационного баланса	05.02.2018	Администрация гп Одинцово
8	Направление в регистрирующий орган заявления о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией (форма Р 16001)	до 08.02.2018	ликвидатор
19	Предоставление Учредителю Свидетельства об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц	до 15.02.2018	ликвидатор

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области

от 10.11.2017 № 513

О ликвидации Муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 09.02.2011 № 72 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, ликвидации, изменения типа, утверждения устава и внесения изменений в устав, осуществление контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и

казенных учреждений городского поселения Одинцово», руководствуясь Уставом городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, в целях оптимизации деятельности муниципальных бюджетных учреждений на территории городского поселения Одинцово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать Муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово (далее - Учреждение). Присутить к ликвидации с 13.11.2017 г.
2. Утвердить состав ликвидационной комиссии Муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово.
3. Утвердить план мероприятий по ликвидации Муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово.

4. Директору Муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово (Пойтину В.П.) уведомить в письменной форме уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридическим лиц, о ликвидации МКУ «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово в установленном законом порядке.

5. Управлению муниципального имущества, землепользования, земельного контроля и жилищной политики администрации городского поселения Одинцово, Управлению экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации городского поселения Одинцово осуществить необходимые юридические и организационные действия, связанные с реализацией пункта 1 настоящего постановления.

6. По завершении ликвидации Учреждения внести соответствующие изменения в Реестр муниципальной собственности городского поселения Одинцово.

7. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в установленном законом порядке.

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя администрации - начальника Управления транспорта, связи, дорожного хозяйства, строительства и развития малого и среднего предпринимательства Журавлева А.А., начальника Управления экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера администрации городского поселения Одинцово Сивак И.И., директора МКУ «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово Пойтина В.Г.

И.о. руководителя администрации
городского поселения Одинцово
А.Н. Буаков

УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 10.11.2017 г. № 513

СОСТАВ

ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЛУЖБА ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА» ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДИНЦОВО

Председатель комиссии:	
Пойтин Владимир Гидонович	- директор МКУ «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово
Члены комиссии:	
Одиночкина Лариса Яковлевна	- главный бухгалтер МКУ «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово;
Балашов Владислав Александрович	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Управления муниципального имущества, землепользования, земельного контроля и жилищной политики администрации городского поселения Одинцово;
Шебеда Ирина Анатольевна	- старший бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации городского поселения Одинцово
Матов Александр Михайлович	- старший инспектор отдела транспорта, связи, дорожного хозяйства Управления транспорта, связи, дорожного хозяйства, строительства и развития малого и среднего предпринимательства администрации городского поселения Одинцово

УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 10.11.2017 г. № 513

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЛУЖБА ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА» ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДИНЦОВО ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
1	Решение о ликвидации МКУ «Служба единого заказчика», утверждение плана мероприятий и состава ликвидационной комиссии	13.11.2017	Администрация гп Одинцово
2	Уведомление в регистрирующий орган о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации (форма Р15001), о формировании ликвидационной комиссии	до 15.11.2017	ликвидационная комиссия
3	Публикация в журнале «Вестник государственной регистрации» информации о ликвидации МКУ «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	с 23.11.2017г, дважды с периодичностью один раз в месяц	ликвидационная комиссия
4	Письменно уведомление кредиторов	с 23.11.2017 по 24.01.2018	ликвидационная комиссия
5	Письменное предъявление требований дебиторам о выплате денежных средств	с 23.11.2017 по 24.01.2018	ликвидационная комиссия
6	Уведомление сотрудников о предстоящем увольнении с соблюдением трудовых и социальных гарантий	с 15.11.2017 по 24.11.2017	ликвидационная комиссия
7	Сообщение в органы службы занятости о предстоящем увольнении	до 17.11.2017	ликвидационная комиссия
8	Представление в орган контроля за уплатой страховых взносов расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам	до 17.11.2017	ликвидационная комиссия
9	Инвентаризация имущества МКУ «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово	с 20.11.2017 по 29.12.2018	ликвидационная комиссия
10	Списание непригодных для эксплуатации объектов, снятие с учета транспортных средств	с 09.01.2018 по 23.01.2018	ликвидационная комиссия
11	Передача имущества МКУ «Служба единого заказчика» городского поселения Одинцово в казну городского поселения Одинцово	с 23.01.2018 по 29.01.2018	Администрация гп Одинцово, ликвидационная комиссия
12	Составление промежуточного ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемого учреждения, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения, и уведомить регистрирующий орган (форма Р 15001)	02.04.2018	ликвидационная комиссия
13	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	06.04.2018	Администрация гп Одинцово
14	Проведение расчетов с кредиторами первой и второй очереди	с 9.04.2018 по 30.04.2018	ликвидационная комиссия
15	Проведение расчетов с кредиторами третьей и четвертой очереди	с 9.04.2018 по 30.04.2018	ликвидационная комиссия
16	Составление ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности	10.05.2018	ликвидационная комиссия
17	Утверждение ликвидационного баланса	15.05.2018	Администрация гп Одинцово
18	Направление в регистрирующий орган заявления о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией (форма Р 16001)	до 22.05.2018	ликвидационная комиссия
19	Предоставление Учредителю Свидетельства об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц	до 01.06.2018	ликвидационная комиссия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области

от 10.11.2017 № 512

О реорганизации МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово путем присоединения к МБУ «Одинцовское городское хозяйство»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением Главы городского поселения Одинцово от 09.02.2011 № 72 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, ликвидации, изменении типа, утверждении устава и внесении изменений в устав, осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

городского поселения Одинцово», Уставом городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Реорганизовать Муниципальное бюджетное учреждение «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области (далее – МБУ «ВОДОСТОК») городского поселения Одинцово путем присоединения к Муниципальному бюджетному учреждению «Одинцовское городское хозяйство» городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области (МБУ «Одинцовское городское хозяйство»). Приступить к реорганизации с 13.11.2017г.

2. Заявителем о начале процедуры реорганизации МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово путем присоединения назначить директора МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово Улитина Станислава Юрьевича.
3. Установить, что МБУ «Одинцовское городское хозяйство»

является правопреемником в отношении прав, обязанностей и иных вопросов деятельности МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово.

4. Утвердить план мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного учреждения «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области путем присоединения к муниципальному бюджетному учреждению «Одинцовское городское хозяйство» городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

5. Утвердить состав Комиссии по реорганизации муниципального бюджетного учреждения «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области путем присоединения к муниципальному бюджетному учреждению «Одинцовское городское хозяйство» городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

6. По завершении ликвидации Учреждения внести соот-

ветствующие изменения в Реестр муниципальной собственности городского поселения Одинцово.

7. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в установленном законом порядке.

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя администрации – начальника Управления транспорта, связи, дорожного хозяйства, строительства и развития малого и среднего предпринимательства Журавлева А.А., начальника Управления экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера администрации городского поселения Одинцово Сивак И.И., директора МБУ «Одинцовское городское хозяйство» Е.В. Голубева, директора МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово Улитина С.Ю.

**И.о. руководителя администрации
городского поселения Одинцово
А.Н. Будаков**

Утверждено Постановлением администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 10.11.2017 г. № 512

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВОДОСТОК» ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДИНЦОВО ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПУТЕМ ПРИСОЕДИНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «ОДИНЦОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ХОЗЯЙСТВО»
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДИНЦОВО ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственные лица
1	Принятие решения о реорганизации МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово путем присоединения к МБУ «Одинцовское городское хозяйство», утверждение плана мероприятий и состава комиссии по реорганизации	13.11.2017г.	Администрация гп Одинцово	Будаков А.Н. Улитин С.Ю. Голубев Е.В.
2	Уведомление в регистрирующий орган о том, что юридическое лицо находится в процессе реорганизации (форма Р15001), о формировании комиссии по реорганизации	до 15.11.2017г.	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Савина Е.А.
3	Публикация в журнале «Вестник государственной регистрации» информации о реорганизации. В уведомлении о реорганизации указываются сведения о каждом учреждении, участвующем в реорганизации, создаваемом (продолжающем деятельность) в результате реорганизации юридическом лице, форма реорганизации, описание порядка и условий заявления кредиторами своих требований.	с 20.11.2017г, дважды с периодичностью один раз в месяц	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Савина Е.А.
4	Начало проведения расширенной инвентаризации имущества и обязательств, всех видов расчетов, в том числе по налогам и сборам и прочим платежам в бюджет и внебюджетные фонды МБУ «ВОДОСТОК» на дату предварительной отчетности	с 16.11.2017г.	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Балашов В.А.
5	Внесение изменений в Устав МБУ «Одинцовское городское хозяйство»	13.11.2017г.	МБУ «Одинцовское городское хозяйство»	Журавлев А.А. Гречко И.Я. Голубев Е.В. Улитин С.Ю.
6	Подготовка постановления об утверждении Устава МБУ «Одинцовское городское хозяйство» в новой редакции	13.11.2017г.	Администрация гп Одинцово	Балашов В.А. Санникова А.И.
7	Регистрация Устава МБУ «Одинцовское городское хозяйство» в новой редакции	до 20.11.2017	МБУ «Одинцовское городское хозяйство»	Голубев Е.В. Гречко И.Я.
8	Формирование (уточнение) муниципального задания МБУ «Одинцовское городское хозяйство» на 2018 год	до 20.11.2017	Администрация гп Одинцово	Журавлев А.А. Гречко И.Я. Голубев Е.В. Улитин С.Ю.
9	Пересмотр штатного расписания МБУ «Одинцовское городское хозяйство», внесение изменений в штатное расписание	до 27.11.2017	Администрация гп Одинцово, МБУ «Одинцовское городское хозяйство»	Сивак И.И.
10	Уведомление работников МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово об изменении существенных условий трудового договора	27.11.2017	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Журавлев А.А.

11	Письменно уведомление кредиторов	с 16.07.2017г.	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Журавлев А.А.
12	Принятие решения Совета депутатов гп Одинцово об уточнении бюджета	29.12.2017г	Совет депутатов гп Одинцово	Козлов А.В. Сивак И.И.
13	Оформление результатов инвентаризации, принятие решений по распределению имущества	29.12.2017г.	комиссия по реорганизации	Козлов А.В. Улитин С.Ю. Балашов В.А.
14	Окончание срока принятия требований кредиторов о досрочном исполнении или прекращении обязательств	20.01.2018г.	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Журавлев А.А.
15	Списание непригодных для эксплуатации объектов, снятие с учета транспортных средств, изъятие части имущества МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово в казну	с 09.01.2018 по 27.01.2018г.	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Журавлев А.А. Балашов В.А.
16	Составление баланса и заключительной бюджетной отчетности. Подготовка передаточного акта	до 31.01.2018 года	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Голубев Е.В. Журавлев А.А. Гречко И.Я.
17	Утверждение передаточного акта и баланса	до 02.02.2018г.	Администрация гп Одинцово	Козлов А.В. Сивак И.И. Будков А.Н. Савина Е.А. Журавлев А.А. Гречко И.Я.
18	Направление в регистрирующий орган Заявление о государственной регистрации юридического лица МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово в связи с его ликвидацией (форма N P16003)	до 06.02.2018г.	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Савина Е.А.
19	Предоставление Учредителю Свидетельства об исключении МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово из Единого государственного реестра юридических лиц	до 16.02.2018	комиссия по реорганизации	Улитин С.Ю. Санникова А.И.
20	Перевод сотрудников МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово в МБУ «Одинцовское городское хозяйство», внесение изменений в трудовые договоры	На дату регистрации юридического лица МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово в связи с его ликвидацией	МБУ «Одинцовское городское хозяйство»	Голубев Е.В. Колпаканова М.А.
21	Постановка имущества на баланс МБУ «Одинцовское городское хозяйство», внесение изменений в перечень особо ценного имущества	На дату регистрации юридического лица МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово в связи с его ликвидацией	МБУ «Одинцовское городское хозяйство»	Голубев Е.В. Санникова А.И.
22	Оформление права оперативного управления на принятое МБУ «Одинцовское городское хозяйство» имущество (объекты недвижимости, транспортные средства)	с 16.02.2018 по 15.05.2018	МБУ «Одинцовское городское хозяйство»	Голубев Е.В. Санникова А.И.

Утверждено Постановлением администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 10.11.2017 г. № 512

СОСТАВ КОМИССИИ

ПО РЕОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВОДОСТОК» ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДИНЦОВО ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПУТЕМ ПРИСОЕДИНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «ОДИНЦОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ХОЗЯЙСТВО» ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДИНЦОВО ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель комиссии:	
Улитин Станислав Юрьевич	- директор МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово
Заместитель Председателя комиссии:	
Качанова Анна Валентиновна	- юрист МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово
Члены комиссии:	
Балашов Владислав Александрович	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Управления муниципального имущества, землепользования, земельного контроля и жилищной политики администрации городского поселения Одинцово;
Шебеда Ирина Анатольевна	- старший бухгалтер Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации городского поселения Одинцово
Дурягин Николай Леонидович	- заместитель главного бухгалтера МБУ «Одинцовское городское хозяйство»
Карклина Анастасия Юрьевна	- главный бухгалтер МБУ «ВОДОСТОК» городского поселения Одинцово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

10.11.2017 № 6199

Об утверждении Перечня мест проведения ярмарок на территории Одинцовского муниципального района Московской области на 2018 год

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40, учитывая письмо Министерства потребительского рынка и услуг

Московской области от 06.10.2017 № 17Иск-4519/17.03.03,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень мест проведения ярмарок на территории Одинцовского муниципального района Московской области на 2018 год (прилагается).
2. Рекомендовать Главе городского поселения Новоивановское и руководителям администраций городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района осуществлять мониторинг соблюдения сроков проведения ярмарочных мероприятий на их территории.
3. Одинцовскому территориальному отделу Управления

Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области (Мозгалова Н.Ю.), Межмуниципальному Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации «Одинцовское» (Школкин А.В.) и контролирующим органам, совместно с представителями Администрации Одинцовского муниципального района, администрациями городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района проводить мероприятия по профилактике нарушений требований к проведению ярмарочных мероприятий.

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

муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Кондрацкого П.В.

Исполняющий обязанности
руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

Утвержден Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 10.11.2017 № 6199

ПЕРЕЧЕНЬ

МЕСТ ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД

№ п/п	Адрес места проведения ярмарки	Наименование собственника стационарного торгового объекта, земельного участка	Форма собственности, площадь земельного участка или стационарного торгового объекта	Категория земельного участка					
1	2	3	4	5					
1	Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Союзная, д.7	Муниципальное образование «Городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области»	В оперативном управлении МБУ «Одинцовское городское хозяйство» (под ярмарку 300 м²)	Земли населенных пунктов	3	Одинцовский район, г. Одинцово, б-р Л.Новоселовой, д.17	Одинцовский муниципальный район	Аренда, 6900 м², под ярмарку 700 м²	Земли населенных пунктов
					4	г. Одинцово, Привокзальная пл. 5в	ООО «Одинцовское подворье»	Частная, 2 183 м², аренда (под ярмарку 900 м²)	Земли населенных пунктов
					5	Одинцовский район, г. Голицыно, просп. Железнодорожный, д.3	ООО «Устье»	Частная, 862 м²	Земли населенных пунктов
					6	Одинцовский район, г. Голицыно, Звенигородское шоссе, д.15	ООО «Теплый дом»	Частная, 300 м²	Земли населенных пунктов

7	Одинцовский район, р.п. Заречье, центральная площадь	АО «Заречье» им. С.А. Кушнарева	Частная, 300 м ²	Земли населенных пунктов
8	Одинцовский район, г. Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, около д. 5	Земли незаграниченной гос. собственности	150 м ²	Земли населенных пунктов
9	Одинцовский район, дер. Чупряково, напротив строения 7	Незаграниченная государственная собственность	385 м ²	Земли населенных пунктов
10	Одинцовский район, г. Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, д.18	ООО «Одинцовская земля»	Частная, 900 м ²	Земли населенных пунктов
11	Одинцовский район, пос. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 1А	Администрация с.п. Захаровское	Муниципальная 300 м ²	Земли населенных пунктов
12	Одинцовский район, пос. Старый городок, ул. Школьная, уч. 30	Муниципальная с.п. Никольское	Муниципальная 900 м ²	Земли населенных пунктов
13	Одинцовский район, п. Барвиха, д.39	Администрация с.п. Барвихинское	Муниципальная, 2884 м ² (под ярмарку 800 м ²)	Земли без категории
14	Одинцовский район, пос. Старый городок, ул. Школьная, уч. 30 А, стр. 1	Администрация с.п. Никольское	Муниципальная, 805 м ²	Земли населенных пунктов
15	Одинцовский район, р.п. Новоивановское, ул. Агромииков, д.2.	Администрация г.п. Новоивановское	Муниципальная, 300 м ²	Земли населенных пунктов
16	Пос. Жаворонки, ул. 2-я Советская, д. 2	ООО «СТИН-2000»	Частная, аренда 839 м ²	Земли населенных пунктов

17	Одинцовский район, г. Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, напротив дома 34А			Незаграниченная государственная собственность 300 м ²	Земли населенных пунктов
18	Одинцовский район, пос. Лесной городок, ул. Энергетиков, д.3			Муниципальная 450 м ²	Земли населенных пунктов
19	Одинцовский район, д. Захарово, уч. 182/4; уч. 182/5; уч. 182/6			Муниципальная 450 м ²	Земли населенных пунктов
20	г. Одинцово, ул. Солнечная, д. 20, площадка перед ДК «Солнечный»		Муниципальное образование «Городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области»	В постоянном (бессрочном) пользовании МБУККТ «Одинцовский муниципальный городской Дом культуры «Солнечный», 500 м ²	Земли населенных пунктов
21	Одинцовский район, пос. Часы	ООО «Инвест Трейд»		Частная 900 м ²	Земли населенных пунктов
22	Одинцовский район, д. Малые Вяземы, Можайское шоссе, вл. 4-1	ООО «Глобал - строй 2»		Частная 600 м ²	Земли населенных пунктов
23	г. Одинцово, ул. Маковского, д. 2а	ООО «МЭЛЖАВИТ»		Частная 900 м ²	Земли населенных пунктов
24	г. Одинцово, ул. Кутузовская, около д.2		Муниципальное образование «Городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области»	Муниципальная 400 м ²	Земли населенных пунктов

Начальник Управления развития потребительского рынка и услуг Л.В. Савина

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

публикации слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка площадью 2184+/16 кв.м КН[№] 50:20:0041308:728, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, д. Малые Вяземы, ул. Восточная, находящегося в аренде у Благоустройства Сергея Викторовича, с «для индивидуального жилищного строительства» на «объекты придорожного сервиса»

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 17.10.2017 г. № 178-П/П проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 50:20:0041308:728 с «для индивидуального жилищного строительства» на «объекты придорожного сервиса».

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская неделя» от 20 октября 2017 г. № 41 (732).

Публичные слушания были проведены 07.11.2017 года в 17 ч. 30 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 с участием заинтересованных лиц и жителей Одинцовского муниципального района.

Выступили: Благодарев С.В. – арендатор земельного участка.

Алексок К.А., Григорьев А.В., Сычев М.С., Кравченко А.П. – жители Одинцовского муниципального района. Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать возможным изменение вида разрешенного ис-

пользования земельного участка площадью 2184+/16 кв.м КН[№] 50:20:0041308:728, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, д. Малые Вяземы, ул. Восточная, находящегося в аренде у Благоустройства Сергея Викторовича, с «для индивидуального жилищного строительства» на «объекты придорожного сервиса».

Председатель Ю.С. Жилкин

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

публикации слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка площадью 4822+/49 кв.м КН[№] 50:20:0071202:260, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, д. Малые Вяземы, ул. Восточная, находящегося в аренде у Благоустройства Сергея Викторовича, с «для индивидуального жилищного строительства» на «объекты придорожного сервиса»

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 17.10.2017 г. № 177-П/П проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 50:20:0071202:260 с «стройсервиса» на «объекты придорожного сервиса».

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская неделя» от 20 октября 2017 г. № 41 (732).

Публичные слушания были проведены 07.11.2017 года в 17 ч. 45 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район,

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

Выступили: Кабирова Л.В. – представитель собственников земельного участка (по доверенности); Шехочкин Н.Н., Сериков Е.А., Кузнецов С.М., Ягданова Л.Б., Шлакова Е.Н., Борцова Е.В. – жители Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать возможным изменение вида разрешенного использования земельного участка площадью 4822+/49 кв.м КН[№] 50:20:0071202:260, категория земель – земли населенных

пунктов, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка: Почтовый адрес ориентира: Московская область, Одинцовский район, п. Жаворонки, ул. Железнодорожная, находящегося в общей долевой собственности у ООО «Торговый Дом», Подзюкова Егора Геннадьевича, Шевеленковой Светланы Александровны, с «стройгаззина» на «объекты придорожного сервиса».

Председатель Ю.С. Жилкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 25.10.2017 № 5803

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

В целях формирования в Одинцовском муниципальном районе Московской области единой нормативной правовой базы, регламентирующей порядок предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральными законами: от 27.07.2010 №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 24.07.2014 № 1243 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Одинцовском

муниципальном районе Московской области и признании утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 25.02.2011 № 460»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальных

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

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

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

Исполняющий обязанности
руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 25.10.2017г. № 5803

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ»

- Список разделов
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ4
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ4
1. Предмет регулирования Административного регламента4
2. Лица, имеющие право на получение Услуги4
3. Требования к порядку информирования граждан о порядке предоставления Услуги5
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ5
4. Наименование Услуги5
5. Органы и Учреждения, участвующие в предоставлении Услуги5
6. Основания для обращения и результаты предоставления Услуги6
7. Срок регистрации Заявления на предоставление Услуги7

8. Срок предоставления Услуги7
9. Правовые основания предоставления Услуги8
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги8
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления, учреждений9
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги9
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги10
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги10
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг11
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги11
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги12
18. Максимальный срок ожидания в очереди12
19. Требования к помещению, в которых предоставляется Услуги12
20. Показатели доступности и качества Услуги12
21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме13
22. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ13
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ13
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

-13
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА14
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Учреждения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также приемом ими решений14
25. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления Услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Услуги14
26. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги15
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций17
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, СПЕЦИАЛИСТОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ 17
28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Подразделения, Учреждения, участвующих в предоставлении Услуги17
ПРИЛОЖЕНИЕ 122
Термины и определения22
ПРИЛОЖЕНИЕ 225
Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Услуги25
ПРИЛОЖЕНИЕ 333
Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Услуги, сведений

- о ходе предоставления Услуги, порядке, форме и месте размещения информации и порядке предоставления Услуги33
ПРИЛОЖЕНИЕ 435
Форма уведомления о предоставлении Услуги35
ПРИЛОЖЕНИЕ 536
Форма решения об отказе в предоставлении Услуги36
ПРИЛОЖЕНИЕ 637
Форма уведомления об отказе предоставлении Услуги37
ПРИЛОЖЕНИЕ 738
Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги38
ПРИЛОЖЕНИЕ 840
Список документов, обязательных для предоставления Заявителем40
ПРИЛОЖЕНИЕ 942
Описание документов, необходимых для предоставления Услуги42
ПРИЛОЖЕНИЕ 1048
Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги48
ПРИЛОЖЕНИЕ 1150
Форма уведомления об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги50
ПРИЛОЖЕНИЕ 1252
Форма выписки о получении документов52
ПРИЛОЖЕНИЕ 1353
Требования к помещению, в которых предоставляется Услуги53
ПРИЛОЖЕНИЕ 1454
Показатели доступности и качества Услуги54

и внеплановых проверок исполнения уполномоченными должностными лицами Учреждения обязательных требований порядка предоставления Услуги и требований, установленных настоящим Административным регламентом.

25.4. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Подразделений не реже одного раза в три года. Порядок осуществления плановых проверок устанавливается Подразделением (Комитетом или Управлением образования). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением Услуги (тематические проверки).

25.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников Учреждения, ответственных за предоставление Услуги.

26. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

26.1. Должностные лица, ответственные за предоставление Услуги и участвующие в предоставлении Услуги, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Московской области.

26.2. Неполное или некачественное предоставление Услуги, выявленное в процессе Телупекого контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. Нарушение порядка предоставления Услуги, повлекшее непредоставление Услуги Заявителю либо предоставление Услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, предусматривает административную ответственность должностного лица, осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия в соответствии с Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

26.3.1. К нарушениям порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относятся:

26.3.1.1. требование от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

26.3.1.2. требование от Заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

26.3.1.3. требование от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, для предоставления Услуги не поданных законодательством Российской Федерации;

26.3.1.4. нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

26.3.1.5. нарушение срока предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

26.3.1.6. отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

26.3.1.7. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

26.3.1.8. немотивированный отказ в предоставлении Услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги;

26.3.1.9. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26.4. Должностными лицами Учреждения, ответственными за соблюдение порядка предоставления Услуги, являются руководители Учреждений.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги являются:

27.1.1. независимость;

27.1.2. тщательность;

27.2. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

27.3. Тщательность осуществления контроля за предоставлением Услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Подразделение жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Подразделение индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц Учреждения и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.6. Заявители могут контролировать предоставление Услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Подразделения, Учреждения, участвующих в предоставлении Услуги

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Подразделения, Учреждения, участвующих в предоставлении Услуги

28.1. Заявитель имеет право обратиться в Подразделение, Учреждение, с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

нарушение срока предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

требование с Заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

отказ должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

28.3. Жалоба может быть направлена через личный кабинет на РПГУ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Подразделения, порталов uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmetste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

28.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, предоставляющего Услуги, фамилию, имя, отчество должностного лица, специалиста Учреждения, предоставляющего Услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

28.5. В случае если жалоба подается через Представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

28.6. Жалоба, поступившая в Подразделение, Учреждение подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает: 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

28.7. Жалоба, поступившая в Подразделение, Учреждение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

28.8. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

28.9. В случае если Заявителем в Подразделение, Учреждение подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Подразделении, Учреждении жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.10. По результатам рассмотрения жалобы Подразделение, Учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

28.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.12. При удовлетворении жалобы Подразделение (Учреждение) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе направление Заявителю результата Услуги, не позднее сроков, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента со дня принятия решения.

28.13. Подразделение (Учреждение) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

признание жалобы необоснованной.

28.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационные технологии и связи Московской области.

28.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

28.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Подразделения, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги;

в случае если жалоба признана необоснованной, - причины принятия жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения (Учреждения).

28.18. Подразделение (Учреждение) вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствия в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

28.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.20. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

Начальник Управления образования Администрации
Одинцовского муниципального района О.И. Япикова

Председатель Комитета по делам молодежи,
культуре и спорту Администрации
Одинцовского муниципального района О.И. Демченко

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приним в муниципальное учреждение дополнительное образование Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	-	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приним в муниципальное учреждение дополнительное образование Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»;
Дополнительные общеобразовательные программы	-	дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы и дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы;

ЕСИА	-	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; единая информационная система, содержащая сведения о возможностях дополнительного образования на территории Московской области;
ЕИСДОП	-	
Заявитель	-	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Услуги;
Заявление	-	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным настоящим Административным регламентом способом;
Личный кабинет	-	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
МФЦ	-	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования Московской области;
Подразделение	-	Комитет по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Московской области в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений дополнительного образования; Управление образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений дополнительного образования;
РПГУ	-	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru;
Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	-	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
Сеть Интернет	-	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Услуга	-	«Приним в муниципальное учреждение дополнительное образование Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»;
Учреждение	-	муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области, реализующее общеобразовательные программы дополнительного образования для детей и взрослых;
Файлы документа	-	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный документ	-	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;
Электронный образ документа	-	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов;
Гражданский кодекс РФ	-	Гражданский кодекс Российской Федерации;
Лицо, поступающее на обучение	-	совершеннолетние или несовершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории Одинцовского муниципального района Московской области и зарегистрированные на указанной территории по месту жительства или месту пребывания, претендующие на прием в Учреждение в качестве учащихся для освоения избранной или либо родителями (законными представителями) несовершеннолетних лиц общеобразовательной программы дополнительного образования.

Приложение 2 к Административному регламенту «Приним в муниципальное учреждение дополнительное образование Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Услуги

Подразделения:
Комитет по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

Место нахождения: 143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная,

д. 36А. Почтовый адрес: 143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 36А. Контактные телефоны: 8-495-593-12-64 (приемная), 8-495-593-23-05, 8-495-593-18-75.

Официальный сайт с справочной информацией о месте нахождения, контактных телефонах, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.kdmks.ru Адрес электронной почты: sov26@mail.ru.

График работы:	
Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	Выходной день
Воскресенье:	Выходной день

Учреждения, подведомственные Комитету по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская музыкальная школа
Место нахождения: 143000, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, ул. Советская, д. 26.
Почтовый адрес: 143000, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, ул. Советская, д. 26.
Контактные телефоны: 8(495) 593 01 46; 8(495) 593 01 45.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://bv-dshi.mo.muzkult.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: odinmz@mail.ru
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика»
Место нахождения: 143005, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 147, 149.
Почтовый адрес: 143005, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 147, 149.
Контактные телефоны: 8(495) 591 44 11; 8(495) 591 51 74.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <https://klassika.mo.muzkult.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: dshi-odintsovo@yandex.ru
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Зареченская детская школа искусств
Место нахождения: 143085, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Заречье, ул. Березовая, д. 1.
Почтовый адрес: 143085, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Заречье, ул. Березовая, д. 1.
Контактные телефоны: 8(495) 534 82 68; 8(495) 534 82 64.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://zdshi.mo.muzkult.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: music_zardshi@mail.ru
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Большевская детская школа искусств
Место нахождения: 143050, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, с. Большие Вяземы, ул. Институт, д. 12.
Почтовый адрес: 143050, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, с. Большие Вяземы, ул. Институт, д. 12.
Контактные телефоны: 8(498) 694 03 22; 8(495) 598 23 09.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://bv-dshi.mo.muzkult.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: bdshi@bk.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Барвихинская детская школа искусств
Место нахождения: 143083, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Барвиха, д. 39.
Почтовый адрес: 143083, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Барвиха, д. 39.
Контактный телефон: 8(498) 635 18 26.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://barvina-dshi.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: muzika46@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лесногородская детская школа искусств
Место нахождения: 143080, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Лесной Городок, ул. Фасадная, д. 7.
Почтовый адрес: 143080, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Лесной Городок, ул. Фасадная, д. 7.
Контактные телефоны: 8(495) 597 46 57; 8(495) 597 46 58.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://lesdshi.mo.muzkult.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: les.dshi@yandex.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Новогородовская детская школа искусств «Лири»
Место нахождения: 143074, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Новый Городок, д. 18.
Почтовый адрес: 143074, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Новый Городок, д. 18.
Контактные телефоны: 8(495) 597 57 36.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://nagomuz.mo.muzkult.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: schergo@mail.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Петелинская детская школа искусств
Место нахождения: 143060, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Часцы, д. 19.
Почтовый адрес: 143060, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, пос. Часцы, д. 19.
143070, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, Кубинка 1, здание ГДО.
Контактные телефоны: 8(495) 597 30 71.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://pdshi.mo.muzkult.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: rusaknd@gmail.com
График работы Учреждений:

Понедельник	С 08.00 до 20.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Вторник	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Среда	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Четверг	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Пятница	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Управление образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области
Место нахождения: 143002, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 166.
Почтовый адрес: 143002, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 166.
Контактный телефон: (495) 589 30 71
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.odintsovo.ru>

Адрес электронной почты в сети Интернет: uo-odintsovo@mail.ru
График работы:

Понедельник	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Вторник	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Среда	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Четверг	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Пятница	С 9.00 до 16.45 (перерыв с 13.00 до 13.45)
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Учреждения, подведомственные Управлению образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовский Центр эстетического воспитания

Место нахождения: 143000, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 29. 143000, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, бульвар Маршала Крылова, д.1.

Почтовый адрес: 143000, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 29. 143000, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, бульвар Маршала Крылова, д.1.
Контактные телефоны: 8(495) 596 25 83; 8(495) 596 25 71.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://evodinedu.ru>
Адрес электронной почты в сети Интернет: estetcentre@yandex.ru
График работы:

Понедельник	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Вторник	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Среда	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Четверг	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Пятница	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Одинцовская станция юных техников
Место нахождения: 143006, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, ул. Союзная, д. 24.
Почтовый адрес: 143006, Российская Федерация, Московская область, г. Одинцово, ул. Союзная, д. 24. Контактные телефоны: 8(495) 593 07 81; 8(495) 593 57 48.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://ut.odintsovo.ru>

Адрес электронной почты в сети Интернет: odinsut@rambler.ru
График работы:

Понедельник	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Вторник	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Среда	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Четверг	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Пятница	С 9.00 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центра детского творчества «Трушинская школа»
Место нахождения: 143002, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, поселок Летний отдых, улица Зеленая, дом №9 «А»
Почтовый адрес: 143022, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, поселок Летний отдых, улица Зеленая, дом №9 «А»
Контактный телефон: 8(495)592-24-64
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://pushkin.odintsovo.ru>

Адрес электронной почты в сети Интернет: Pushschool@mail.ru
График работы:

Понедельник	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Вторник	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Среда	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Четверг	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Пятница	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Суббота, воскресенье	Выходные дни

3. Справочная информация о месте нахождения МПЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты приведена на сайте:
- РПГУ: <http://www.uslugi.mosreg.ru>
- МФЦ: <http://www.odintsovo.ru>
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»
Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги, порядке, форме и месте размещения информации и порядке предоставления Услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Учреждения приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. Информация об оказании Услуги размещается в электронном виде: на официальном сайте Учреждения; в ЕИСДОП, в общедоступной электронной картотеке Учреждения; на РПГУ на страницах, посвященных Услуге. Размещаемая в электронном виде информация об оказании Услуги должна включать в себя:

- наименование, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Учреждений;
 - требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
 - выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги; текст Административного регламента;
 - краткое описание порядка предоставления Услуги;
 - перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.
- Информация, указанная в пункте 3 настоящего Приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистом Учреждения при обращении Заявителей: лично; по телефону, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Консультирование по вопросам предоставления Услуги сотрудниками Учреждения осуществляется бесплатно.
Информация об оказании услуги размещается в помещениях Учреждения, предназначенных для приема Заявителей.
7. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей к РПГУ на базе МФЦ, состав информации, размещаемой в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регионального стандарта организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ.

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»
Форма уведомления о предоставлении Услуги (на бланке Учреждения)
« » 20__ г.
№ УВЕДОМЛЕНИЕ о предоставлении Услуги
Настоящим уведомляю, что на основании Приказа №__ от « » 20__ г. опубликованного на официальном сайте (наименование Учреждения, указать ссылку на страницу сайта Учреждения) гр. _____ (фамилия, имя, отчество) зачислен(а) в (наименование Учреждения) на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма решения об отказе в предоставлении Услуги (на бланке Учреждения)
РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении Услуги
« » 20__ г.
№ _____

(наименование Учреждения в родительном падеже) рассмотрено заявление и документы, представленные гр. _____ (фамилия, имя, отчество, адрес заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами приема в _____ решено: _____ (наименование Учреждения) отказать гр. _____ (фамилия, инициалы) в предоставлении Услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» по следующим основаниям:

- Несоответствие поступающего критериям отбора при прохождении творческих испытаний.
- Несоответствие поступающего по возрастным ограничениям, установленным правилами приема в Учреждение, а также предусмотренным в федеральных государственных требованиях, установленных к минимуму содержания, структуре и реализации дополнительных общеобразовательных программ.
- Невка поступающего в Учреждение для прохождения творческих испытаний в назначенную Учреждением дату.
- Отсутствие свободных мест Учреждения
- Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Услуги (указываются конкретные рекомендации)

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма уведомления об отказе предоставления Услуги (на бланке Учреждения)
« » 20__ г.
№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении Услуги
Настоящим уведомляю, что принято решение об отказе гр. _____ (Ф.И.О. Заявителя) в предоставлении услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» по следующим основаниям:

- Несоответствие поступающего критериям отбора при прохождении творческих испытаний.
- Несоответствие поступающего по возрастным ограничениям, установленным правилами приема в Учреждение, а также предусмотренным в федеральных государственных требованиях, установленных к минимуму содержания, структуре и реализации дополнительных общеобразовательных программ.
- Несвоевременное предоставление в Учреждение для прохождения творческих испытаний в назначенную Учреждением дату.
- Отсутствие свободных мест Учреждения
- В случае необходимости Заявитель может получить решение об отказе в предоставлении Услуги подписанное уполномоченным должностным лицом Учреждения в бумажном виде в Учреждении.

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги
Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации и управления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012 № 1346н «О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка реализации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.11.2015 № 2861 «О внесении изменений в приказ Министерства культуры Российской Федерации от 16 июля 2013 г. № 998 «Об утверждении перечня дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»;

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1146 «О внесении изменений в приказ Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»;

«Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации образовательных программ в области искусств в Детских школах искусств по видам искусств» от 21.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ

Уставом муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области»;

Уставом Учреждения;

Нормативными правовыми актами Одинцовского муниципального района Московской области, регулиющими вопросы дополнительного образования и организации платных образовательных услуг;

Локальными нормативными правовыми актами Учреждений, регулиющими образовательные отношения и организацию платных образовательных услуг.

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

Основание для обращения	Категория заявителя	Класс документа	Обязательность документа
Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам	Совершеннолетние граждане	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	Обязательно
		Свидетельство о регистрации Заявителя по месту жительства или пребывания	Обязательно в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя, сведений о регистрации
		Медицинский документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний для обучения по конкретной общеобразовательной программе дополнительного образования	Если необходимость медицинского документа предусмотрена Правилами приема в Учреждение
	Лица, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних	Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина (свидетельство о рождении или паспорт для граждан старше 14 лет полный перечень документов указан в приложении 8 к настоящему Административному регламенту)	Обязательно
		Документ, удостоверяющий личность Заявителя	Обязательно
		Свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания несовершеннолетнего гражданина	Обязательно в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность ребенка, сведений о месте жительства или пребывания
		Медицинский документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний для обучения по конкретной общеобразовательной программе дополнительного образования	Если необходимость медицинского документа предусмотрена Правилами приема в Учреждение
Распоряжение органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего	Обязательно в случае установления над ребенком опеки (попечительства)		
	Фото несовершеннолетнего ребенка 3x4 – 2 шт.	Обязательно	
Представитель Заявителя	Документ, подтверждающий полномочия лица выступать от имени и в интересах Заявителя	Обязательно	
	Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя	Обязательно	
	Все необходимые документы, предусмотренные для представления в зависимости от категории Заявителя (см. выше)	Обязательно	

Приложение 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Класс документа	Виды документов	Общие описания к документу	Требования при личной подаче	Требования при подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем				
Заявление	Заявителем на основании документов заполняется интерактивная форма Заявления	Специалистом Организации на основании представленных Заявителем документов заполняется интерактивная форма Заявления	Интерактивная форма	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	При подаче представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	При подаче представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом ФМС России от 30.11.2012 № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Свидетельство о рождении	Форма бланка утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Форма утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверением в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	При рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в г. Минске 22.01.1993, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью	При рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства				
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом ФМС России от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации» Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство» Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина				
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство».	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продление вида на жительство)	Форма является приложением к административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России от 22.04.2013 № 215	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Распоряжение органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном	Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.	

Свидетельство о регистрации по месту жительства	Приказ ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Свидетельство о регистрации по месту пребывания	Приказ ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Документ (медицинская справка) об отсутствии у несовершеннолетнего ребенка противопоказаний для занятий в области искусств	Справка оформляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 02.05.2012 № 441н в свободной форме на бланке медицинского учреждения, и содержит информацию об отсутствии противопоказаний для обучения лица по конкретной дополнительной общеобразовательной программе за исключением случаев, которые предусматривают унифицированную форму справки	Представляется оригинал документа	Представляется электронный образ документа.
Фото несовершеннолетнего ребенка	Фотография несовершеннолетнего ребенка: -цветная или черно-белая; -формат 3-х4; -2 шт.	Представляется оригинал фото для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ фото.

Приложение 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги (на бланке Учреждения)

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Уважаемый(ая) _____ (фамилия, имя, отчество) Вам отказано в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» по следующим основаниям:
Документы содержат в тексте подклички и помарки.
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно интерпретировать их содержание.

Документы, указанные в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, утратили силу на момент их предоставления.

Наличие у несовершеннолетних медицинских противопоказаний к посещению Учреждения и занятий в области искусств.
Несоблюдение сроков подачи Заявления и документов, установленных Учреждением.

Представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 10 и Приложении 9 настоящего Административного регламента.
Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

Представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
Отсутствие у ребенка регистрации по месту жительства (пребывания) в Московской области.

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по Услуге (указываются конкретные рекомендации) _____

_____ (должность уполномоченного специалиста, уполномоченного должностного лица Учреждения, Ф.И.О., контактный телефон)
« » 20__ г. Подпись _____

Приложение 11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма уведомления об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе предоставления Услуги

Настоящим уведомляем, что принято решение об отказе _____ (Ф.И.О. Заявителя) в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» по следующим основаниям:

Документы содержат в тексте подклички и помарки.
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно интерпретировать их содержание.

Документы, указанные в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, утратили силу на момент их предоставления.
Наличие у несовершеннолетних медицинских противопоказаний к посещению Учреждения и занятий в области искусств.
Несоблюдение сроков подачи Заявления и документов, установленных Учреждением.

Представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 10 и Приложении 9 настоящего Административного регламента.
Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

Представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
Отсутствие у ребенка регистрации по месту жительства (пребывания) в Одинцовском районе Московской области.

В случае необходимости Заявитель может получить решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги, подписанное уполномоченным должностным лицом Учреждения и в бумажном виде при личном посещении Учреждения

Приложение 12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма выписки о получении документов

Выписка о получении документов, необходимых для получения услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» _____ (Ф.И.О. Заявителя в том, что от него (ее) «_» _____ 20__ г. получены следующие документы с указанием их перечня и количества листов:

Даты готовности результата предоставления Услуги _____
Дата получения документов «_» _____ 20__ г. и входящий номер _____

Специалист Учреждения _____ (подпись, фамилия)
Заявитель _____ (подпись, фамилия)

Приложение 13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга
Помещения, в которых предоставляется Услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения Услуги маломобильными группами населения.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявления, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковый ручками).

Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными таблицами (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.

Рабочие места работников Учреждений оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Услуги и организовывать предоставление Услуги в полном объеме.

Приложение 14 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Показатели доступности и качества Услуги
Показатели доступности предоставления Услуги являются:
предоставление возможности получения Услуги в электронной форме, в том числе в МФЦ в электронной форме;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; транспортная доступность к местам предоставления Услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов); соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании Услуги.

Показателями качества предоставления Услуги являются:
соблюдение сроков предоставления Услуги;
соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Услуги; своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Услуги;

соотношение количества обеспокоенных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 15 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Требования к обеспечению доступности Услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в Учреждение, а также через РПГУ.

При оказании Услуги в МФЦ Заявитель - инвалиду с нарушениями функций слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен судороперевод или тифлосурроперевод процесса оказания Услуги, либо организована работа автоматизированной системы судороперевода или тифлосурроперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей в МФЦ, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей в МФЦ, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуская тифлосурропереводчика, тифлосурропереводчика и собаки-проводника.

По желанию Заявителя заявление подготавливается сотрудником МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
Вход в здание (помещение) Учреждения, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждении, МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Специалистами Учреждений, МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Услугой; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 16 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1 Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

1.1. Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя в Учреждение

Место выполнения процедуры/ исполнителя УС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
	Проверка комплектности представленных документов.	В течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в Учреждение	10 минут	При поступлении документов в Учреждение специалист за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Услуги: 1) устанавливает предмет обращения; 2) проверяет комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям.

Учреждение/ЕИС-ДОП	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность			Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 и Приложении 9 к настоящему Административному регламенту за исключением Заявления в случае, если обращается сам Заявитель.
	Подготовка отказа в приеме документов	15 минут		В случае наличия оснований для отказа в приеме документов из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Учреждения осуществляется информирование Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Услуги и предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства. По требованию Заявителя уполномоченным специалистом Учреждения подписывается и выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя документов.
	Заполнение заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов	15 минут		В случае отсутствия оснований отказа в приеме документов, специалистом Учреждения заполняется карточка Услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией. Специалист Учреждения сканирует представленные Заявителем, оригиналы документов, формирует электронное дело в ЕИСДОП, и уведомляет о допуске ребенка к прохождению творческих испытаний в Учреждении. Специалист Учреждения распечатывает и выдает Заявителю выписку в получении Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты готовности результата предоставления Услуги. Выписка подписывается специалистом Учреждения, принявшим документы и Заявителем. Осуществляется переход к административной процедуре «Прохождение творческих испытаний».

1.2.Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
РПГУ/ЕИС-ДОП	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Услуги).	1 календарный день	Заявитель направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, в электронном виде через РПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены п. 22 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в ЕИСДОП. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Учреждение/ЕИС-ДОП	Проверка комплектности представленных документов, поступивших с РПГУ	15 минут	15 минут	При поступлении документов с РПГУ специалист Учреждения, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям.
	Подготовка отказа в приеме документов, направленных по почте либо поступивших с РПГУ.		15 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалист Учреждения направляет Заявителю решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Учреждения регистрирует Заявление в ЕИСДОП и направляет уведомление о допуске ребенка к прохождению творческих испытаний в Учреждении. Выписка о получении Заявления и документов направляется специалистом Учреждения Заявителю через РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления. Осуществляется переход к административной процедуре «Прохождение творческих испытаний».

3. Прохождение творческих испытаний.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Учреждение	Проведение творческих испытаний	Не более 39 рабочих дней (основной набор) Не более 7 рабочих дней (дополнительный набор)	Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора в форме творческих испытаний, которые осуществляются в рамках установленного периода с 15 апреля по 15 июня в соответствующем году.	Прохождение творческих испытаний осуществляется в форме административной процедуры «Принятие решения».

4. Принятие решения

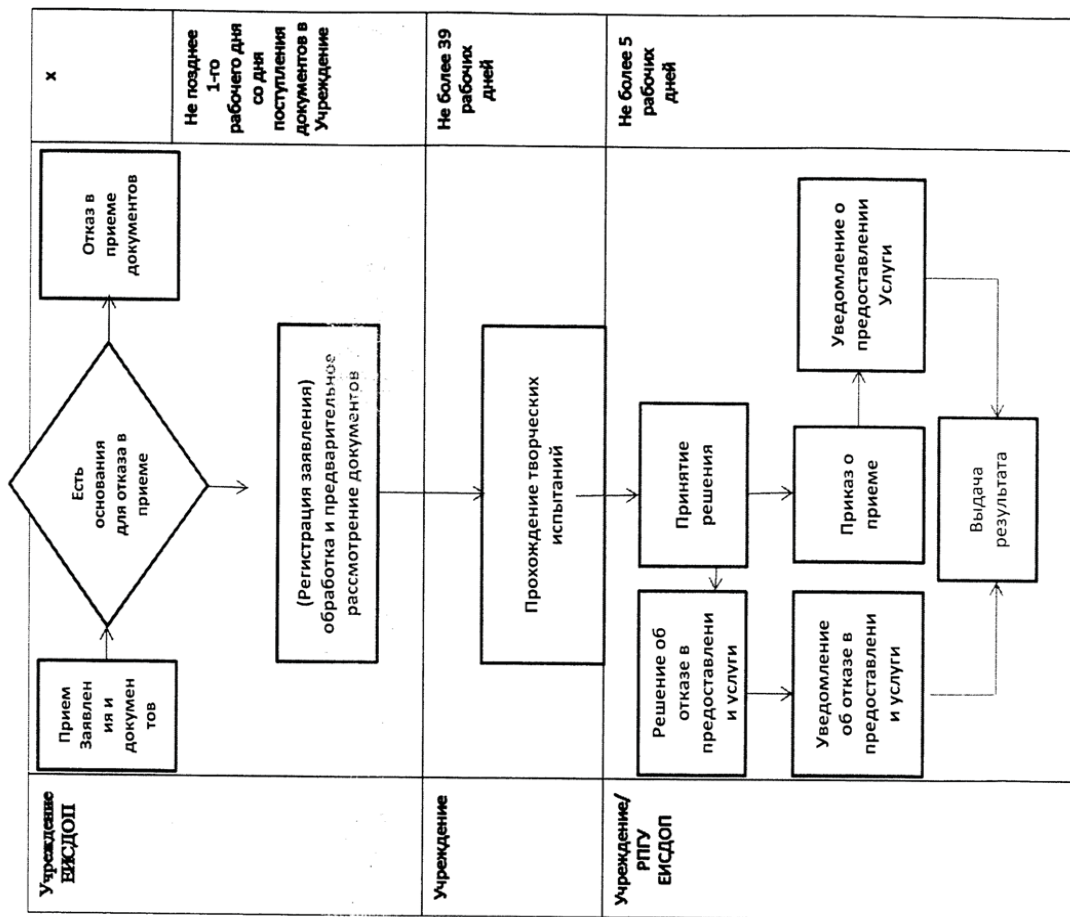
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Учреждение/ЕИС-ДОП	Подготовка и подписание Приказа	В течение 5 рабочих дней (основной набор) В течение 1 рабочего дня (дополнительный набор)		Уполномоченное должностное лицо Учреждения по итогам проведения творческих испытаний подписывает подготовленный Приказ о приеме.
	Подготовка решения		15 минут	Специалист Учреждения, ответственный за предоставление Услуги, при отсутствии оснований для отказа подготавливает уведомление о предоставлении Услуги на основании Приказа о приеме по форме, указанной в Приложении 4. В случае отказа в предоставлении Услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении Услуги на основании решения об отказе в предоставлении Услуги по форме, указанной в Приложении 6.
	Подписание решения		5 минут	Решение подписывается уполномоченным должностным лицом Учреждения и вносится в ЕИСДОП. Независимо от принятого решения осуществляется переход к административной процедуре «Направление (выдача) результата».

5. Направление (выдача) результата.

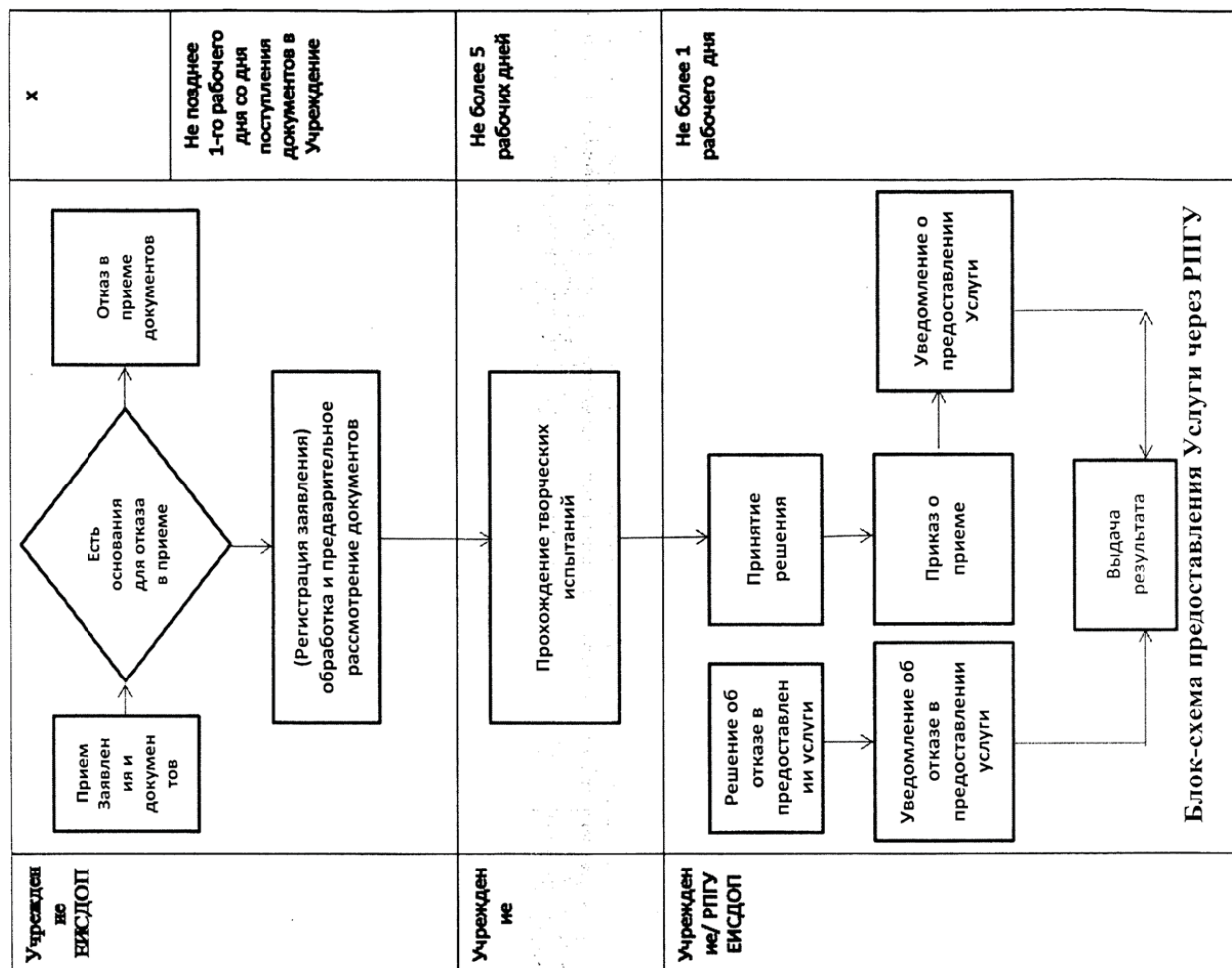
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Учреждение / ЕИСДОП/ РПГУ	Направление решения	В течение 5 рабочих дней (основной набор) В течение 1 рабочего дня (дополнительный набор)	5 минут	Результат предоставления Услуги может быть получен следующими способами: - Через личный кабинет на РПГУ в виде уведомления о предоставлении Услуги либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги, при подаче заявления через Учреждение либо через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством; - Через Учреждение в виде уведомления о предоставлении Услуги либо решения об отказе в предоставлении Услуги при подаче заявления в Учреждение или через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА. Результат предоставления Услуги выдается Заявителю в Учреждении в сроки, установленные для подготовки результата предоставления Услуги, указанные в пункте 8 настоящего Административного регламента, при предъявлении документа, удостоверяющего личность Заявителя. Результат предоставления Услуги по форме, указанной в Заявлении. Факт предоставления Услуги с приложением результата предоставления Услуги фиксируется в ЕИСДОП.

Приложение 17
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовского муниципального района Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

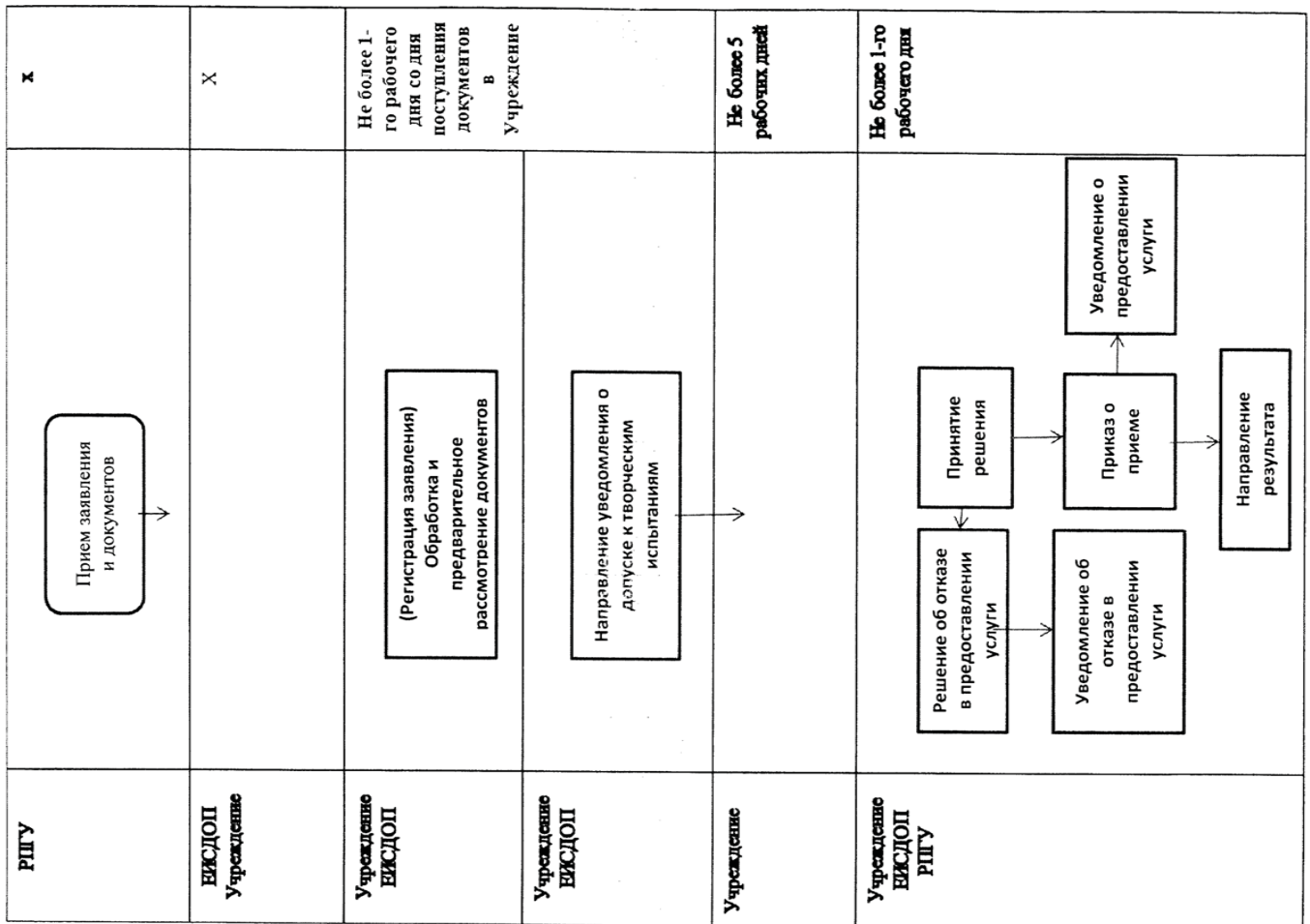
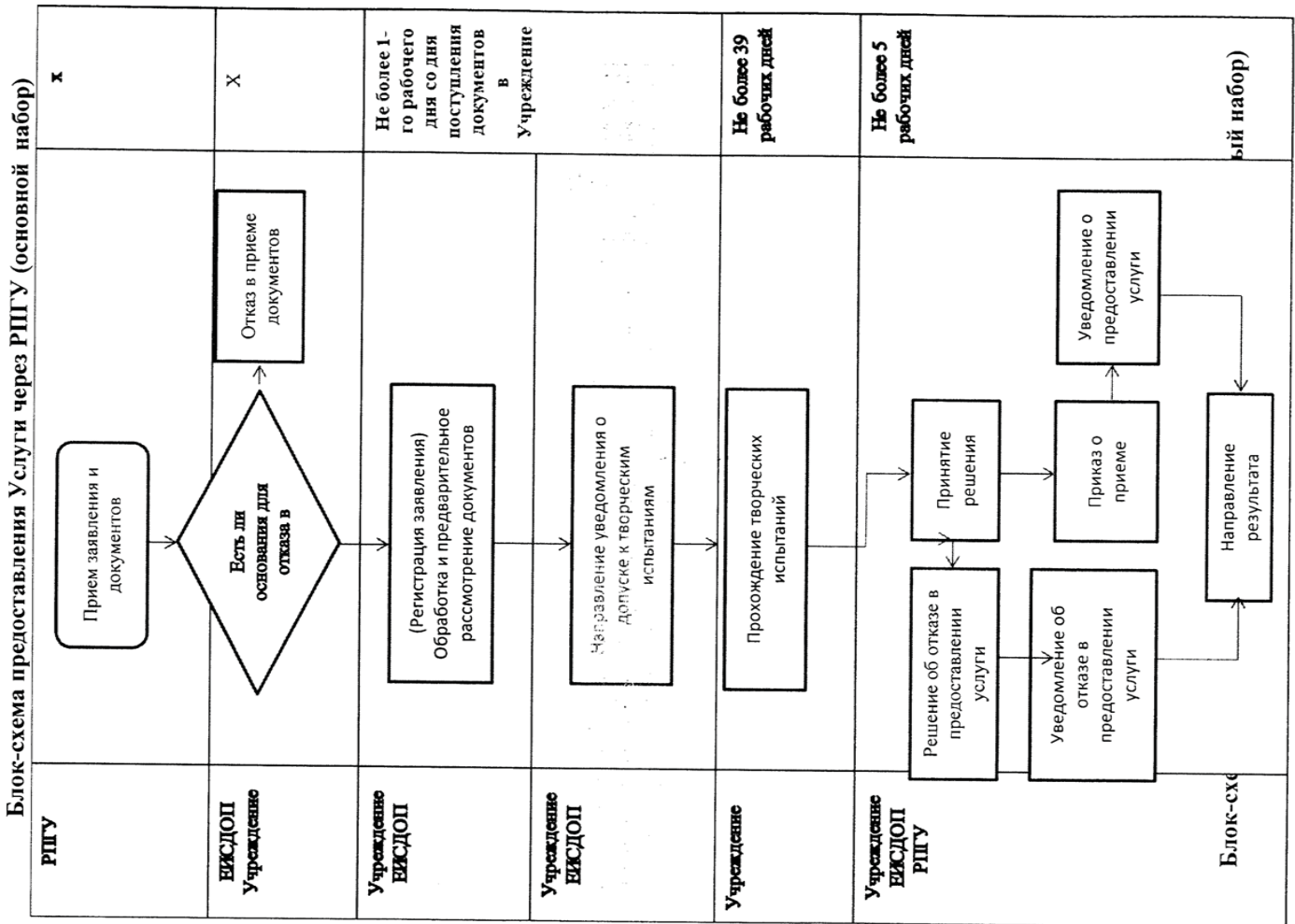
Блок-схема предоставления Услуги (основной набор)



Блок-схема предоставления Услуги (дополнительный набор)



Блок-схема предоставления Услуги через РПГУ (основной набор)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

30.06.2017 № 67

Порядок представления информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, для размещения на официальном сайте сельского поселения Захаровское Одинцовского муницип-

пального района Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок представления информации о средне-

месячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, для размещения на официальном сайте сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации сельского поселения Захаровское А.В. Попова.

Руководитель Администрации
сельского поселения
О.А. Лабутина

Приложение, утверждено постановлением Администрации сельского поселения Захаровское от 30.06.2017 № 67

ПОРЯДОК

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления информации о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области (далее соответственно - среднемесячная заработная плата, муниципальные учреждения и предприятия), для размещения на официальном сайте сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Представляемая для размещения на официальном сайте сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информация должна содержать:

- полное наименование муниципального учреждения или предприятия;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, в отношении которого представляется информация;
- размер среднемесячной заработной платы.

Информация, указанная в настоящем пункте, представляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящего Порядка, направляется муниципальными учреждениями и предприятиями в администрацию сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области на бумажных носителях и в электронной форме ежегодно, не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

В составе информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Приложение к Порядку представления информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Информация о среднемесячной заработной плате

(полное наименование подведомственной организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Среднемесячная заработная плата, рассчитанная за 20__ г.

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

03.11.2017 № 2/31

Об установлении с 1 января 2018 года размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда

В соответствии с Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Федеральным законом РФ от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-03 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на

территории Московской области. Постановлением Правительства Московской области от 03.10.2017 № 826/36 «О минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Московской области, на 2018 год», Совет депутатов сельского поселения Захаровское

РЕШИЛ:

1. Установить, размер платы за пользование жилым помещением (плату за наем) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности сельского поселения Захаровское, в размере 9 (девять) рублей/07 копейк в месяц за один квадратный метр, исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях, исходя из площади этих комнат) жилого помещения.

2. Установить, что наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности сельского поселения Захаровское, проживающие в многоквартирных домах, признанных ветхими и аварийными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, освобождаются от платы за пользование жилым помещением (платы за наем).

3. Денежные средства, полученные от уплаты нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности сельского поселения Захаровское, платы за пользование жилым помещением (платы за наем), направляются в бюджет сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

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

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2018 года.

6. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Захаровское от 12.12.2016 № 2/23 «Об установлении с 1 января 2017 года размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда».

7. Контроль выполнения настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Захаровское О.А. Лабутину.

Глава сельского поселения Захаровское
М.А. Мотылева

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

03.11.2017 № 3/31

Об утверждении категорий и размера единовременной денежной выплаты гражданам сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района, пострадавшим от последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, Совет депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить категории и размер единовременной денежной выплаты гражданам сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района, пострадавшим от последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Захаровское Лабутину О.А.

Глава сельского поселения Захаровское
М.А. Мотылева

УТВЕРЖДЕН решением Совета депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области от 03.11.2017 г. № 3/31

КАТЕГОРИИ И РАЗМЕР ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАНАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПОСТРАДАВШИМ ОТ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

1. Единовременные денежные выплаты гражданам, пострадавшим от последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, предоставляются гражданам Российской Федерации, постоянно зарегистрированным на территории сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района.

К последствиям чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий относятся ситуации, сложившиеся под воздействием стихийных бедствий (ураган, наводнение и иные природные катаклизмы), техногенных аварий, террористических актов, пожаров, взрывов бытового газа, повлекших за собой человеческие жертвы, вред здоровью, повреждение (утрату) жилого помещения (имущества, находящегося в нем), являющегося постоянным местом жительства гражданина.

2. Выплаты предоставляются из резервного фонда сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Выплаты предоставляются следующим категориям граждан и устанавливаются в размере:

а) гражданину, пострадавшему от последствий чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия, и повлекшего за собой повреждение (утрату) одного жилого помещения (имущества, находящегося в нем) – 50 000 рублей;

б) семье, пострадавшей от последствий чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия, и повлекшего за собой повреждение одного жилого помещения (имущества, находящегося в нем) – 20 000 рублей от каждого члена семьи, но не менее 50 000 руб. на семью;

в) семье, пострадавшей от последствий чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия, и повлекшего за собой утрату

одного жилого помещения (имущества, находящегося в нем) – 30 000 рублей от каждого члена семьи, но не менее 50 000 руб. на семью;

г) гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия легкий вред здоровью – 10 000 рублей;

д) гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия средней тяжести вред здоровью – 20 000 рублей;

е) гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия тяжкий вред здоровью – 30 000 рублей.

Руководитель Администрации
О.А. Лабутина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

от 07.11.2017 г. № 16-Пг

Об отмене особого противопожарного режима на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

Руководствуясь постановлением Губернатора Московской области от 27.10.2017 г. № 476-Пг «Об отмене особого противопожарного режима на территории Московской области», постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 31.10.2017 г. № 194-Пг «Об отмене

особого противопожарного режима на территории Одинцовского муниципального района Московской области» и в связи со снятием пожарной ситуации на территории сельского поселения Часцовское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить с 07.11.2017 г. особый противопожарный режим и установленные на этот период ограничения по соблюдению мер пожарной безопасности на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Руководителю администрации сельского поселения Час-

цовское Панфилову М.М. довести до руководителей организаций, предприятий, учреждений, садоводческих (дачных) товариществ и населения информацию об отмене особого противопожарного режима на территории сельского поселения Часцовское.

3. Признать утратившим силу постановление главы сельского поселения Часцовское от 03.05.2017 г. № 09-Пг «Об установлении особого противопожарного режима на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области в 2017 году».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Панфилова М.М.

Глава сельского поселения Часцовское
П.М. Новиков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

от 24.10.2017 г. № 62

Об утверждении муниципальной программы профилактики правонарушений и иных преступлений на территории сельского поселения Часцовское на 2018 - 2019 годы

В целях осуществления комплекса мер социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, руководствуясь

Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.06.2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Часцовское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу профилактики правонарушений и иных преступлений на территории сельского поселения Часцовское на 2018 - 2019 годы согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по профилактике правонарушений и иных преступлений на территории сельского поселения Часцовское согласно приложению № 2.

3. Утвердить план мероприятий по реализации муниципальной программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории сельского поселения Часцовское на 2018-2019 годы» согласно приложению № 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных

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

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

И.О. Руководителя Администрации
сельского поселения Часцовское
И.Н. Цуверкалов

Приложение 1 к постановлению Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 24.10.2017 г. № 62

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФИЛАКТИКА ПРЕСТУПЛЕНИЙ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ НА 2018 - 2019 ГОДЫ»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА ПРЕСТУПЛЕНИЙ
И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ НА 2018 - 2019 ГОДЫ»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории сельского поселения Часцовское на 2018 - 2019 годы» (далее - Программа)
Правовая основа Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Заказчик-координатор Программы	Администрация сельского поселения Часцовское
Разработчик Программы	Администрация сельского поселения Часцовское
Цель Программы	Повышение уровня общественной безопасности, результативности борьбы с преступностью
Основные задачи Программы	1) создание эффективной системы профилактики правонарушений; 2) укрепление правопорядка и повышение уровня общественной безопасности; 3) привлечение негосударственных организаций, общественных объединений и граждан к укреплению правопорядка; 4) выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений; 5) профилактика противоправного поведения несовершеннолетних; 6) привлечение детей и молодежи к участию в спортивных мероприятиях.
Сроки реализации Программы	2018 - 2019 гг.
Источник финансирования Программы	Средства бюджета поселения (по мере необходимости)
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Реализация Программы создаст объективные условия для снижения роста количества преступлений и иных правонарушений. Ожидается, что: - количество преступлений и правонарушений, совершаемых несовершеннолетними даст снижение; - выполнение задач Программы обеспечит повышение уровня общественной безопасности, результативности борьбы с преступностью, более надежную охрану общественного порядка.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами
В целях формирования на территории сельского поселения Часцовское системы профилактики правонарушений и отработки более четкого, конструктивного механизма взаимодействия всех уровней муниципальной власти, правоохранительных органов и предприятий, расположенных на территории сельского поселения Часцовское в вопросах профилактики правонарушений возникла необходимость разработки и принятия муниципальной программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории сельского поселения Часцовское на 2018 - 2019 годы», которая позволит реализовать комплекс объединенных единым замыслом адекватных мер по локализации причин и условий, способствующих совершению правонарушений, воздействию на граждан в направлении формирования их законопослушного поведения и правового воспитания, профилактики правонарушений.

Программа является эффективным механизмом достижения поставленных целей и позволит консолидировать усилия всех заинтересованных лиц для комплексного решения поставленных задач.
Программа направлена на создание условий, способствующих формированию активной жизненной позиции у населения сельского поселения, развитию культурно-досуговой и спортивно-насовой работы, повышению уровня взаимного доверия и партнерства между населением и органами местного самоуправления района, на развитие системы профилактики правонарушений несовершеннолетних и молодежи на базе их постоянной занятости, обеспечение системы организованного досуга и отдыха несовершеннолетних и молодежи, в том числе состоящих на учете в органах внутренних дел.

2. Основные цели и задачи программы
Основной целью является - обеспечение безопасности граждан на территории сельского поселения Часцовское, сокращение количества преступлений (правонарушений).

Основными задачами являются:
- создание эффективной системы профилактики правонарушений;
- укрепление правопорядка и повышение уровня общественной безопасности;
- привлечение негосударственных организаций, общественных объединений и граждан к укреплению правопорядка;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- профилактика противоправного поведения несовершеннолетних; привлечение детей и молодежи к участию в спортивных мероприятиях.

3. Сроки реализации Программы
Реализация Программы проводится в течение 2018 - 2019 годов.
4. Перечень основных мероприятий Программы
Мероприятия, предлагаемые к реализации и направленные на решение задач Программы, с указанием финансовых ресурсов и сроков, необходимых для их реализации, приведены в приложении № 3.

5. Ресурсное обеспечение Программы
Финансирование обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Часцовское. Объем финансовых средств под- лежит ежегодному уточнению на основе анализа полученных результатов и возможностей бюджета поселения.

6. Оценка эффективности реализации Программы
Реализация мероприятий, предусмотренных Программой:
- снизит уровень правонарушений и преступлений, совершаемых на улицах и в общественных местах;
- укрепит общественный порядок;
- повысит доверие населения к правоохранительным органам, органам власти и органам местного самоуправления;
- повысит эффективность профилактики правонарушений среди несовершеннолетних.

Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 24.10.2017 г. № 62

СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ИНЫХ ПРЕСТУПЛЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ

Панфилов Михаил Михайлович, руководитель администрации сельского поселения Часцовское - председатель комиссии.
Машковин Анна Сергеевна, заместитель руководителя администрации сельского поселения Часцовское - секретарь комиссии.

Члены комиссии:
Чернов Андрей Сергеевич, участковый уполномоченный Кубинского отдела полиции МУ МВД России «Одинцовское»;
Шербаков Илья Николаевич, участковый уполномоченный Кубинского отдела полиции МУ МВД России «Одинцовское»;
Баленева Татьяна Алексеевна, старший инспектор сектора правового обеспечения, юридических вопросов, организационной работы администрации сельского поселения Часцовское;
Иост Алла Николаевна, инспектор сектора правового обеспечения, юридических вопросов, организационной работы администрации сельского поселения Часцовское;
Куншин Александр Петрович, директор МБОУ «Часцовская СОШ» (по согласованию);
Абаюшев Дмитрий Романович, советник директора МБОУ «Часцовская СОШ» (по согласованию);
Леонтьева Елена Владимировна, заместитель директора по воспитательной работе МБОУ «Часцовская СОШ» (по согласованию);
Шевченко Наталья Викторовна, директор МБУК КТ «КСЦ Часцовский» (по согласованию).

Приложение № 3 к постановлению Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 24.10.2017 г. № 62

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ПРОФИЛАКТИКА ПРЕСТУПЛЕНИЙ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ НА 2018 - 2019 ГОДЫ»

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Финансирование (руб.)
1.	2	3	4	5
1. Организационное и методическое обеспечение деятельности по профилактике преступлений и правонарушений				
1.1.	Проведение совместных совещаний, рабочих встреч с представителями силовых структур по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности на территории поселения	Ежеквартально в течение 2018 - 2019 гг.	Администрация поселения	без финансирования
1.2.	Проведение совещаний с директорами муниципальных образовательных учреждений: - об организации профилактики рецидивного противоправного поведения несовершеннолетних, вступивших в конфликт с законом; - об организации комплексной помощи семьям и несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении	2018 - 2019 гг., 1 раз в полугодие	Администрация поселения, директор школы	без финансирования
1.3.	Организовать деятельность в сельском поселении комиссии по профилактике правонарушений и иных преступлений	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования

14.	Оборудование стелдов по профилактике правонарушений в Часцовской СОШ и муниципальных библиотеках поселения с периодическим обновлением материалов	2018 - 2019 гг.	Директора школы и библиотек	без финансирования
15.	Проведение в КСЦ «Часцовский», муниципальных сельских библиотеках и школах игровых программ, конкурсов, тематических бесед по профилактике правонарушений	2018 - 2019 гг.	Директора школы, библиотеки, КСЦ	без финансирования
2. Профилактика преступлений и иных правонарушений				
2.1.	Создание молодежных, подростковых центров в сельском поселении, формирующих условия для активного досуга, трудовой занятости молодежи; функционирование кружков, спортивных секций	2018 - 2019 гг.	Директора школы, КСЦ	без финансирования
2.2.	Проведение мониторинга досуга населения и обеспеченности сельского поселения спортивными сооружениями; выработка предложений по созданию дополнительных условий для досуга молодежи	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, директор Часцовской СОШ	без финансирования
2.3.	Проведение с учащимися муниципальных образовательных учреждений тематических вечеров, бесед с привлечением представителей правоохранительных органов с целью разъяснения пагубного воздействия психоактивных веществ и алкоголя на организм молодого человека, правовых последствий за причастность к распространению наркотиков	2018 - 2019 гг.	Директор Часцовской СОШ	без финансирования
2.4.	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных ценностей, правовое, патриотическое воспитание молодежи	2018 - 2019 гг.	Директора Часцовской СОШ, КСЦ, сельских библиотек	без финансирования
2.5.	Организация деятельности на территории поселения добровольных народных дружин	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения	без финансирования
2.6.	Размещение на информационных стендах предприятий, организаций, учреждений, администрации поселения, местах с массовым пребыванием людей, у многоквартирных жилых домов информации, направленной на формирование нетерпимого отношения населения к правонарушениям	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, руководители организаций, предприятий, учреждений, управляющих компаний	без финансирования
3. Профилактика правонарушений в отношении определенных категорий лиц				
3.1.	Привлечение и закрепление в кружках, спортивных секциях подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете, совершивших правонарушения	2018 - 2019 гг.	Директора Часцовской СОШ, КСЦ, сельских библиотек	без финансирования
3.2.	Оказание адресной помощи в регистрации и трудоустройстве лицам, освободившимся из мест лишения свободы	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения	без финансирования
3.3.	Проведение оперативно-профилактических мероприятий по выявлению мест компактного проживания иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе оставшихся без работы в целях предупреждения совершения ими правонарушений и преступлений, а также профилактики преступлений в отношении лиц данной категории	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
3.4.	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и организация дифференцированной, в т.ч. индивидуальной помощи, направленной на предупреждение асоциального поведения родителей и несовершеннолетних	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
3.5.	Проведение мероприятий по выявлению нарушений гражданами Российской Федерации правил регистрации по месту пребывания и по месту жительства	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
4. Профилактика нарушений законодательства о гражданстве, предупреждение и перечисление нелегальной миграции				
4.1.	Создание систем учета иностранных граждан и иных лиц, прибывающих на постоянное место жительства, а также для осуществления трудовой деятельности на территории сельского поселения Часцовское	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, руководители организаций, предприятий, учреждений, управляющих компаний	без финансирования
5. Организация и проведение мероприятий направленных на борьбу с преступлениями в сфере экономики, налоговыми преступлениями, коррупцией и организованной преступностью				
5.1.	Выявление фактов реализации товаров, не отвечающих требованиям безопасности, предприятиями торговли, фирмами, частными предпринимателями	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
5.2.	Выявление фактов незаконного предпринимательства, нарушений налогового законодательства	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
5.3.	Учет одиноких пожилых, психически больных и страдающих алкоголизмом и наркоманией владельцев жилья с целью проверки законности сделок с их квартирами и иным имуществом	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
6. Профилактика правонарушений среди лиц, освободившихся из мест лишения свободы				
6.1.	Обеспечение трудоустройства лиц, освободившихся из мест лишения свободы	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, руководители организаций, предприятий, учреждений, управляющих компаний	без финансирования
6.2.	Организация взаимодействия субъектов профилактики по оказанию лицам, освободившимся из мест отбывания наказания, а также осужденным к мерам уголовного наказания, не связанным с лишением свободы и оказавшимся в трудной жизненной ситуации	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования

6.3.	Обеспечение своевременного информирования органов внутренних дел о лицах, освободившихся из мест лишения свободы	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения	без финансирования
7. Профилактика правонарушений в общественных местах, на улицах				
7.1.	Разработка и реализация комплекса мер по предупреждению и пресечению разбоев, грабежей, краж, хулиганских проявлений, в том числе совершаемых в общественных местах и на улицах	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
8. Профилактика правонарушений на территории сельского поселения Часцовское				
8.1.	Разработка и распространения среди населения памяток (листовок) о порядке действий при нарушении правонарушений	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования

9. Профилактика пьянства и алкоголизма				
9.1.	Профилактика правонарушений и привлечение к этой работе общественности	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
9.2.	Проведение сходов и собраний с гражданами по обсуждению нарушений антиалкогольного законодательства и лиц, допускающих правонарушения в быту на почве пьянства	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
9.3.	Выявление и индивидуально-профилактическая работа с лицами, представляющими свою жилплощадь для организации притонов	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования
9.4.	Использование средств массовой информации в профилактике правонарушений, борьбе с преступностью, распространением алкоголизма, наркомании, токсикомании	2018 - 2019 гг.	Администрация поселения, участковые уполномоченные полиции	без финансирования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

от 23.10.2017 г. № 61

О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах сельского поселения Часцовское в осенне-зимний период 2017-2018 годов.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 28.09.2007 г. № 732/21 «Правила охраны жизни людей на водных объектах Московской области», Уставом сельского поселения Часцовское и в целях обеспечения безопасности граждан, снижения несчастных случаев и гибели людей на водных объектах сельского поселения Часцовское в осенне-зимний период 2017-2018 годов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории сельского поселения Часцовское правила безопасности людей на воде в осенне-зимний период 2017-2018 годов согласно приложения № 1.
2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Часцовское:
 - 2.1. Организовать разъяснительную работу среди своего работающего персонала о правилах поведения на воде с целью предотвращения несчастных случаев среди населения на водных объектах в осенне-зимний период 2017-2018 годов;
 - 2.2. Организацию и проведение «крещенских купаний» взять под личный контроль, назначать ответственных должностных лиц за обеспечение безопасности жизни людей при проведении данных мероприятий;

3. Провести занятия со своим персоналом по мерам безопасности на льду и оказания помощи пострадавшим.
4. Рекомендовать директору МБОУ Часцовской СОШ Куницыну А.П. организовать проведение занятий с учащимися по безопасному пребыванию на воде и на льду в зимний период и межсезонье, вопросам самоспасения и оказания помощи, провалившимся под лёд.

3. Рекомендовать Кубинскому отделу полиции МУ МВД России «Одинцовское» организовать контроль исполнения запрета выхода при наличии критериев опасности при выходе на лёд водных объектов на территории поселения.
4. Заместителю руководителя администрации сельского поселения Часцовское Машкович А.С. довести до сведения населения правила безопасности на льду и номера телефонов для оповещения о чрезвычайных ситуациях на водных объектах.

5. Постановление руководителя администрации сельского поселения Часцовское от 07.10.2016 г. № 45 «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах сельского поселения Часцовское в осенне-зимний период 2016-2017 годов» считать утратившим силу.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

И.О. руководителя Администрации сельского поселения Часцовское
И.Н. Цувержалов

Приложение № 1 к постановлению Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 23.10.2017 г. № 61

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДЕ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2017-2018 ГОДОВ

Осенний лёд в период с ноября по декабрь, то есть до наступления устойчивых морозов, непремен. Скрепленный вечерним или ночным холодом, он ещё способен выдерживать небольшую нагрузку, но днём, быстро нагреваясь от просачивающейся через него талой воды, становится пористым и очень слабым, хотя сохраняет достаточную толщину.

Становление льда:

Как правило, водоёмы замерзают неравномерно, по частям: сначала у берега, на мелководье, в защищённых от ветра заливах и местах, а затем уже на середине.

На озерах, прудах, ставках (на всех водоёмах со стоячей водой, особенно на тех, куда не впадает ни один ручеек, в которых нет русла придонной реки, подводных ключей) лёд появляется раньше, чем в речках, где течение задерживает льдообразование.

На одном и том же водоёме можно встретить чередование льдов, которые при одинаковой толщине обладают различной прочностью и грузоподъёмностью.

Основным условием безопасного пребывания человека на льду является соответствие толщины льда прилагаемой нагрузке:

- безопасная толщина льда для одного человека не менее 7 см;
- безопасная толщина льда для сооружения ката 12 см и более;
- безопасная толщина льда для совершения пешей переправы 15 см и более;
- безопасная толщина льда для проезда автомобилей не менее 30 см.

Критерии прочного льда	Критерии тонкого льда
1. Прозрачный лёд с зеленоватым или синеватым оттенком.	1. Цвет льда молочно-мутный, серый лёд, обычно называемый пористый. Такой лёд обрушивается без предупреждающего потрескивания.
2. На открытом бесщеледном пространстве лёд всегда толще.	2. Лёд, покрытый снегом (снег, выпавший на только что образовавшийся лёд, помимо того, что маскирует полынь, замедляет рост ледяного покрова).
	3. Лёд более тонкий на течении, особенно быстром, на глубоких и открытых для ветра местах; над тенью и торфяным дном; у болотистых берегов; в местах выхода подводных ключей; под мостами; в узких протоках; вблизи мест сброса водоводов тёплых и горячих вод промышленных и коммунальных предприятий.
	4. В местах, где растут камыш, тростник и другие водные растения.

Время безопасного пребывания человека в воде:

- при температуре воды 24 град. время безопасного пребывания 7-9 час;
- при температуре воды от 5 до 15 град. – от 3,5 до 4,5 часов;
- температура воды 2-3 град. оказывается смертельной для человека через 10-15 мин;

- при температуре воды минус 2 град. – смерть может наступить через 5-8 мин.

Правила поведения на льду:

1. Ни в коем случае нельзя выходить на лёд в тёмное время суток и при плохой видимости (туман, снегопад, дождь).
2. При переходе через реку пользуйтесь ледовыми переправами.
3. Нельзя проверять прочность льда ударом ноги. Если после первого сильного удара поленом или лыжной палкой покажется хоть немного воды, - это означает, что лёд тонкий и по нему ходить нельзя. В этом случае следует немедленно отойти по своему следу к берегу скользящими шагами, не отрывая ног ото льда и расставив их на ширину плеч, чтобы нагрузка распределялась на большую площадь. Точно так же поступают при предостерегающем потрескивании льда и образовании в нём трещин.
4. При вынужденном переходе водоёма безопаснее всего придерживаться проторенных троп или идти по уже проложенной лыжне. Но если их нет, надо перед тем, как спуститься на лёд, очень внимательно осмотреться и наметить предстоящий маршрут.
5. При переходе водоёма группой необходимо соблюдать расстояние друг от друга (5-6 м).
6. Замерзшую реку, озеро, пруд лучше перейти на лыжах, при этом крепления лыж лучше расстегнуть, чтобы при необходимости быстро их сбросить. Лыжные палки держите в руках, не надевая петли на кисти рук, чтобы в случае опасности сразу их отбросить.
7. Если есть рюкзак, надо повесить его на одно плечо, это позволит легко освободиться от груза в случае, если лёд под вами провалится.
8. На замерзшем водоёме необходимо брать с собой прочный шнур длиной 20-25 м с большой глухой петлей на конце и грузом. Груз поможет забросить шнур к провалившемуся в воду товарищу, петля нужна для того, чтобы пострадавший мог надёжно держаться, проведя её под мышку.
9. Убедительная просьба к родителям: не отпускайте детей на лёд (на рыбалку, катание на лыжах и коньках) без присмотра.
10. Одна из самых частых причин трагедий на водоёмах – алкогольное опьянение. Люди неадекватно реагируют на опасность и в случае чрезвычайной ситуации становятся беспомощными.

КРИТЕРИИ ОПАСНОСТИ ПРИ ВЫХОДЕ НА ЛЁД ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ

1. Состояние льда:
 - толщина льда менее 10 см;

- наличие слома припая льда, отрывов льда, отколов льда от берега.

2. Гидрометеорологические условия:
 - скорость ветра более 12 м/сек;
 - температура воздуха выше 0 градусов продолжительностью более одних суток при критической (10 см) толщине льда;
 - видимость менее 500 м;
 - наличие метели.

Советы рыбаоловам:

1. Необходимо хорошо знать водоём, избранный для рыбалки, для того, чтобы помнить, где на нём глубина не выше роста человека или где с глубокого места можно быстро выйти на отмель, идущую к берегу.
2. Необходимо знать об условиях образования и свойствах льда в различные периоды зимы, различать приметы опасного льда, знать меры предосторожности и постоянно их соблюдать.
3. Определите с берега маршрут движения.
4. Осторожно спускайтесь с берега: лёд может неплотно соединяться с сушей, могут быть трещины, под лёдом может быть воздух.
5. Не выходите на льдуемые участки льда – они быстрее прогреваются на солнце и, естественно, быстрее тают.
6. Если вы идёте группой, то расстояние между лыжниками (или пешеходами) должно быть не менее 5 м.
7. Если вы на лыжах, проверьте, нет ли поблизости проложенной лыжни. Если нет. А вам необходимо её проложить, крепления лыж отстегните (чтобы, в крайнем случае, быстро от них избавиться), лыжные палки несите в руках, петли палок не надевайте на кисти рук.
8. Рюкзак повесьте на одно плечо, а ещё одну – волочите на веревке в 2-3 м. сзади.
9. Проверьте каждый шаг на льду отсколочной пешней, но не бейте ею лёд перед собой – лучше сбейте. Если после первого удара лёд проваливается, немедленно возвращайтесь на место, с которого пришли.
10. Не подходите к другим рыбаоловам ближе, чем на 3 м.
11. Не приближайтесь к тем местам, где во льду имеются вмерзшие коряги, водоросли, воздушные пузыри.
12. Не ходите рядом с трещиной или по участку льда, отделённому от основного массива несколькими трещинами.
13. Быстро покиньте опасное место, если из пробитой лунки начинает бить фонтаном вода.
14. Обязательно имейте с собой средства спасения: шнур с грузом на конце, длинную жердь, широкую доску.
15. Имейте при себе что-нибудь острое, чем можно было закрепиться за лёд в случае, если вы провалитесь, а вылезти без опоры нет никакой возможности (нож, багор, крупные гвозди).
16. Не делайте вокруг себя много лунок, не делайте лунки на переправах (тропках).

Оказание помощи провалившемуся под лёд

- Самоспасение:
- не поддавайтесь панике;
 - не надо бороться и наваливаться всем телом на тонкую корку льда, так как под тяжестью тела он будет обламываться;
 - широко раскиньте руки, чтобы не погрузиться с головой в воду;
 - обогните локтями об лёд и, проведя тело в горизонтальное положение, постарайтесь забросить на лёд ту ногу, которая ближе всего к его кромке, поворотом корпуса вытащите вторую ногу и быстро выкатывайтесь на лёд;
 - без резких движений отползайте как можно дальше от опасного места в том направлении откуда пришли;
 - зовите на помощь;
 - удерживайте себя на поверхности воды, старайтесь затрачивать на это минимум физических усилий (одна из причин быстрого понижения температуры тела – перемещение прилегающего к телу подогретого им слоя воды и замена его новым холодным. Кроме того, при движении нарушается дополнительная изоляция, создаваемая водой, пропитавшей одежду);
 - находясь на льду, следите голову держать как можно выше над водой. Известно, что более 50% всех теплотермозов организма, а по некоторым данным, даже 75% приходится на её долю;
 - активно плыть к берегу, плоту или шлюпке, можно, если она находится на расстоянии, преодоления которого потребует не более 40 мин;
 - добравшись до плавсредства, надо немедленно раздеться, выжать намокшую одежду и снова надеть.
- Если вы оказываете помощь:
- подходите к полынье очень осторожно, лучше подползти по – пластунски;
 - сообщите пострадавшему криком, что идёте ему на помощь, это придаст ему силы, уверенность;
 - за 3-4 м протяните ему верёвку, шест, доску, шарф или любое другое подручное средство;
 - подавая пострадавшему руку небезопасно, так как, приближаясь к полынье, вы увеличиваете нагрузку на лёд и не только не помогаете, но и сами рискуете провалиться.

- Первая помощь при утоплении:
- перенести пострадавшего на безопасное место, согреть;
 - перевернуть утопшего лицом вниз и опустить голову ниже таз.
 - очистить рот от слизи. При появлении рвотного и кашлевого рефлексов – добиться полного удаления воды из дыхательных путей и желудка (нельзя терять время на удаление воды из легких и желудка при отсутствии пульса на сонной артерии).

- при отсутствии пульса на сонной артерии сделать наружный массаж сердца и искусственное дыхание.

- доставить пострадавшего в медицинское учреждение.

Отогревание пострадавшего:

1. Пострадавшему надо укрыть в месте, защищённом от ветра, хорошо укутать в любую имеющуюся одежду, одеяло.

2. Если он в сознании, напоить горячим чаем, кофе. Очень эффективны грелки, бутылки, фляжки, наполненные горячей водой, или банки, разогреты в пламени костра и завернутые в ткань. Их прикладывают к боковым поверхностям грудной клетки, к голове, к локтевой области, под мышки.

3. Нельзя растирать тело, давать алкоголь, этим можно нанести серьёзный вред организму. Так, при растирании охлаждённая кровь из периферических сосудов начнёт активно поступать к «сердцевине» тела, что приведёт к дальнейшему снижению её температуры. Алкоголь не будет оказывать утешающее действие на центральную нервную систему.

Это надо знать

Выживание в холодной воде.

1. Известно, что организм человека, находящегося в воде, охлаждается, если её температура ниже 33,3 град. Цельсия. Теплопроводность воды почти в 27 раз больше, чем воздуха, процесс охлаждения идёт довольно интенсивно. Например, при температуре воды 22 град. Цельсия человек за 4 мин теряет 100 кал, т.е. столько же, сколько на воздухе при той же температуре за 1 час. В результате организм непрерывно теряет тепло, и температура тела, постепенно снижаясь, рано или поздно достигнет критического предела, при котором невозможно дальнейшее существование.

2. Скорость снижения температуры тела зависит от физического состояния человека и его индивидуальной устойчивости к низким температурам, от теплотзащитных свойств одежды на нём, от толщины подкожно-жирового слоя.

3. Важную роль в активном снижении теплотермоза организма принадлежит сосудосуживающему аппарату, обеспечивающему уменьшение просвета капилляров, производящих в коже и подкожной клетчатке.

Что испытывает человек неожиданно оказавшийся в ледяной воде?

1. Перехватывает дыхание.
2. Голову как будто сдавливает железный обруч.
3. Резко учащается сердцебиение.
4. Артериальное давление повышается до угрожающих пределов.
5. Мышцы груди и живота рефлекторно сокращаются, вызывая сначала выдох, а затем вдох. Непроизвольный дыхательный акт особенно опасен, если в этот момент голова находится под водой, ибо человек может захлебнуться.
6. Пытаясь защититься от смертельного действия холода, организм включает в работу резервную систему теплорегуляции – механизм холодной дрожи.

7. Теплотпродукция резко возрастает за счёт быстрого непровольного сокращения мышечных волокон, иногда в 3-4 раза. Однако через некоторый период времени и этого оказывается недостаточно, чтобы компенсировать теплотермоз, и организм начинает охлаждаться. Когда температура кожи понижается до 30 град. Цельсия, дрожь прекращается, и с этого момента гипотермия начинает развиваться с нарастающей скоростью. Дыхание становится всё реже, пульс замедляется, артериальное давление падёт до критических цифр.

Основные причины смерти человека в холодной воде: Переохлаждение, так как тепла, вырабатываемого организмом, недостаточно чтобы возместить теплотермоз. Смерть может наступить в холодной воде, иногда гораздо раньше, чем наступило переохлаждение. Причиной этого может быть своеобразный «холодный шок», развивающийся иногда в первые 5-15 мин после погружения в воду.

Нарушение функции дыхания, вызванное массивным раздражением холодных рецепторов кожи.

Телефоны для вызова экстренных служб, если случилась беда

Единая дежурно-диспетчерская служба Одинцовского муниципального района (ЕДДС)	8(495)-596-21-66 8(495)-596-14-35 Для всех операторов связи с мобильного - 112
Скорая помощь: г. Голицино	8(495)-597-99-33 8(498)-695-62-03
с. Никольское	8(498)-695-93-66
Кубинский отдел полиции МУ МВД России «Одинцовское»	8(495)-992-25-94

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Одинцовского муниципального района Московской области

от 09.11.2017 № 205-Пл

О внесении изменений в постановление Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 04.05.2016 № 81-Пл и Положение о специальных стипендиях Главы Одинцовского муниципального района Московской области для обучающихся образовательных организаций Одинцовского муниципального района от 04.05.2016 № 81-Пл

В целях поощрения творческих и талантливых обучающихся образовательных организаций, организаций дополнительного образования и организаций физической культуры и спорта,

Одинцовского муниципального района Московской области, проявивших особые успехи в учении, искусстве и спорте,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Название постановления Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 04.05.2016 № 81-Пл «Об утверждении Положения о специальных стипендиях Главы Одинцовского муниципального района Московской области для обучающихся образовательных организаций Одинцовского муниципального района» (далее - постановление от 04.05.2016 № 81-Пл) изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о специальных стипендиях Главы Одинцовского муниципального района Московской области для обучающихся детей».

2. Пункт 1 постановления от 04.05.2016 № 81-Пл изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение о специальных стипендиях Главы Одинцовского муниципального района Московской области для обучающихся детей (прилагается)».

3. Положение о специальных стипендиях Главы Одинцовского муниципального района Московской области для обучающихся образовательных организаций Одинцовского муниципального района, проявивших особые успехи в учении, искусстве

и спорте, утвержденное постановлением от 04.05.2016 № 81-Пл изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

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

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

Приложение №1 к постановлению Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 09.11.2017 № 205-Пл

УТВЕРЖДЕНО постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 04.05.2016 № 81-Пл

ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛЬНЫХ СТИПЕНДИЯХ ГЛАВЫ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЕТЕЙ

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок присуждения специальных стипендий Главы Одинцовского муниципального района Московской области для обучающихся образовательных организаций, реализующих образовательные программы общего и дополнительного образования (далее – образовательные организации), и организаций физической культуры и спорта, оказывающих услуги по спортивной подготовке, за особые успехи в учении, искусстве и спорте (далее – специальные стипендии).

Претенденты на присуждение специальных стипендий

2. Специальные стипендии учреждаются для детей в возрасте не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях и образовательных организациях дополнительного

образования, организациях физической культуры и спорта, расположенных в Одинцовском муниципальном районе Московской области, за особые успехи в учении, искусстве и спорте. Возраст претендентов определяется на дату проведения конкурсного мероприятия.

3. Специальные стипендии присуждаются победителям и призерам олимпиад, соревнований, конкурсов международного, федерального, регионального и муниципального уровней, успехи которых в учении, искусстве и спорте подтверждены дипломами (или другими документами) победителей и призеров олимпиад, соревнований, конкурсов, учредителями которых являются государственные, региональные и муниципальные органы управления.

Определение Перечня

4. Перечень олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по результатам которых присуждаются специальные стипендии (далее - Перечень), утверждается Управлением образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Управление образования) и Комитетом по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Комитет) ежегодно до 20 февраля текущего года.

Присуждение специальных стипендий

5. Количество специальных стипендий и размер специальной стипендии, выплачиваемой одному человеку, устанавливается Главой Одинцовского муниципального района.

6. Специальные стипендии носят персональный характер и присуждаются по результатам деятельности кандидатов за прошедший учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

7. Специальная стипендия выплачивается стипендиатам ежегодно и одновременно в соответствии с процентным соотношением: 70% - для организаций, подведомственных Управ-

лению образования и 30% - для организаций, подведомственных Комитету.

8. Кандидатуры на присуждение специальных стипендий могут выдвигаться Управлением образования, Комитетом, общеобразовательными организациями, организациями дополнительного образования детей и организациями физической культуры и спорта.

9. Ежегодно с 1 марта по 20 марта, представления на присуждение специальной стипендии вместе с подтверждающими документами (копия документа, удостоверяющего личность кандидата, справка с места учебы на каждого кандидата, копия диплома (другого подтверждающего документа) победителя или призера) от учреждений, подведомственных Управлению образования, направляются в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Одинцовский учебно-методический центр «Развитие образования» (далее – УМЦ); от учреждений, подведомственных Комитету – в Комитет.

10. Управление образования и Комитет формируют Экспертные советы в сфере своей компетенции по присуждению специальных стипендий из опытных руководителей образовательных организаций, организаций физической культуры и спорта, лучших педагогических работников, представителей общественности. Состав каждого Экспертного совета должен включать не менее 7 и не более 15 человек и утверждается соответствующим приказом Управления образования и Комитета.

11. Заседание Экспертного совета, как при Управлении образования, так и при Комитете, по присуждению специальных стипендий считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решение Экспертного совета по присуждению специальных стипендий считается принятым, если за него проголосовало более двух третей от общего числа членов Экспертного совета, присутствующих на заседании.

12. Экспертные советы в срок до 31 марта текущего года направляют свое решение о присуждении специальных стипендий конкретным лицам в Управление образования.

13. Управление образования на основании решений Экспертных советов до 30 апреля текущего года готовит проект постановления Главы Одинцовского муниципального района о присуждении специальных стипендий с указанием фамилии, имени, отчества стипендиата, образовательной организации, где он обучается, наименования олимпиады или иного конкурсного мероприятия и номинации, в которой стипендиат был победителем, лауреатом или призером и направляет данный проект постановления Главе Одинцовского муниципального района.

Выплата специальных стипендий

14. Выплата специальных стипендий стипендиатам осуществляется одновременно за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района на основании постановления Главы Одинцовского муниципального района о выплате стипендий.

15. Стипендия выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет получателя стипендии, открытый им кредитной организацией.

Начальник Управления Образования Администрации
Одинцовского Муниципального района Московской области
О.И. Лапистова

Председатель Комитета по делам молодежи, культуры и спорту Администрации
Одинцовского муниципального района Московской области
О.И. Демченко

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

от 09.11.2017 года № 34/3

О ликвидации муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области»

В целях реализации приоритетного проекта Московской области «Оптимизация сети муниципальных учреждений неосциальной сферы», в соответствии с Методическими рекомендациями по оценке эффективности работы органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области по показателю «Соблюдение рекомендаций по количеству муниципальных учреждений неосциальной сферы и численности работников», разработанными Министерством

экономики и финансов Московской области, экономии средств бюджета городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом городского поселения Заречье, Положением о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Заречье от 19.02.2015 № 8/9, Совет депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района,

РЕШИЛ:

1. Ликвидировать муниципальное казенное учреждение «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления

городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области» (далее – МКУ «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Заречье»).

2. Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области:

2.1. Создать ликвидационную комиссию МКУ «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Заречье» и утвердить ее состав.

2.2. Уведомить директора МКУ «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Заречье» о ликвидации учреждения.

2.3. Выполнить все действия по ликвидации МКУ «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Заречье» в соответствии с действующим законодательством.

городского поселения Заречье» в соответствии действующим законодательством.

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

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Е.Н. Бодриченко.

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

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

от 14.11.2017 № 3/4

Об утверждении тарифа на услуги по вывозу и утилизации бытового и крупногабаритного мусора, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Коммунальное хозяйство и благоустройство сельского поселения Ершовское»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправ-

ления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Ершовское, Совет депутатов сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить тариф на услуги по вывозу и утилизации бытового и крупногабаритного мусора, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Коммунальное хозяйство и благо-

устройство сельского поселения Ершовское» физическим лицам и юридическим лицам, независимо от организационно-правовой формы собственности в размере 873 (Восемьсот семьдесят три) рубля 15 копеек за 1 куб. м.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2018 года.

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

Глава сельского поселения Ершовское
В.В. Бабурин

Главный редактор
Нина ДЬЯЧКОВА

Директор по рекламе
Алена ПАТРИНА

Верстка:
Мария МАРКОВА
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 № 2557

Дата выхода в свет 17.11.2017

Время подписания в печать:
по графику – 15.11.2017 в 21:00

Распространяется бесплатно.

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

Теплопрограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ».

12 +