

### ТОРГИ

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «РАТИС-А» - Ветчинкин Алексей Геннадьевич (ИНН 710513014685, СНИЛС 13013192594, 109548, г. Москва, а/я 22, тел. 89154781724, vetchinkin@bk.ru, член Союза «Эксперт» (ОГРН 1149102040185, ИНН 9102024960, 298600, Республика Крым, г. Ялта, ул. Садовая, д. 4) сообщает о том, что повторные открытые электронные торги по продаже имущества ООО «РАТИС-А» (ИНН 5032160415, ОГРН 1065032060565, 143085, Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Заречная, д. 2, пом. 164), назначенные на 06.02.2018 г. в 12.00 час. признаны не состоявшимися в связи с отсутствием заявок на участие в торгах, и сообщает о проведении открытых электронных торгов путем публичного пред-

ложения по продаже имущества ООО «РАТИС-А». Торги проводятся на электронной площадке - «Центр дистанционных торгов», в сети Интернет: <http://cdtrf.ru/>. Срок приема заявок: с 26.02.2018 г. по 27.03.2018 г.

На торги выставляется в составе лота №1 право требования дебиторской задолженности к ЗАО «ЗАРЕЧЬЕ-2» (ИНН 5032124142) в размере 159 468 737,26 руб. и ООО «Торговый Дом Сельдой» (ИНН 7718991865) в размере 414 817,00 руб. Начальная цена продажи: 3 223 260 руб., без НДС. Величина снижения цены - 10% от начальной цены продажи. Период снижения цены - 3 календарных дня. Первые 3 календарных дня (с 26.02.2018 г. по 28.02.2018 г.) действует начальная цена продажи. Продажа проводится до снижения цены продажи до цены отсечения, равной 10% от начальной цены продажи Лота №1. Результаты торгов подводятся

с 12.00 час. 28.03.2018 г. на ЭП «Центр дистанционных торгов» на сайте: <http://cdtrf.ru/>.

Задаток - 10% от начальной цены, перечисляется на счет для задатков ООО «РАТИС-А», ИНН 5032160415, КПП 503201001, р/с №40702810715000000087 в ПАО АКБ «Металлинвестбанк», к/с №30101810300000000176, БИК 044525176.

Порядок проведения торгов, предоставления заявок, ознакомление с имуществом и иные сведения опубликованы в сообщениях ЕФРСБ №2159749 от 18.10.2017 г. (<http://bankrot.fedresurs.ru/>), газете «Коммерсантъ» №192 от 14.10.2017 г., стр. 8, газете «Одинцовская неделя» №40 (731) от 13.10.2017 г.

Победителем торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения признается участник торгов, который первым представил в установ-

ленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов.

С даты определения победителя торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения прием заявок прекращается.

Срок подписания договора купли-продажи путем перечисления денежных средств по реквизитам: ООО «РАТИС-А», ИНН 5032160415, КПП 503201001, р/с 4070281000000002075 в ПАО АКБ «МЕТАЛЛИНВЕСТБАНК» г.Москва, к/с 30101810300000000176, БИК 044525176. Право собственности на имущество переходит к покупателю после полной оплаты права требования.

### ИЗВЕЩЕНИЕ

#### О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Клевостым Максимом Александровичем, почтовый адрес: 115088, г. Москва, ул. 1-я Дубровская, дом 13А, стр. 2, офис 301, адрес электронной почты [klevostov@live.ru](mailto:klevostov@live.ru), контактный телефон 8 (495) 640-22-01, № 8899 регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:20:0010210:553, по

адресу: обл. Московская, р-н Одинцовский, п. Немчиновка, ул. Бородинская, дом 8, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и (или) площади земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является Захаркин Юрий Юрьевич, почтовый адрес: г. Москва, ул. 6-я Кожуховская, дом 6, кв. 52, тел. (495) 640-22-01

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: обл. Московская, р-н Одинцов-

ский, п. Немчиновка, ул. Бородинская, дом 8 «23» марта 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Москва, ул. 1-я Дубровская, дом 13А, стр. 2, офис 301.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «16» февраля 2018 г. по «22» марта 2018 г., обобщенные возражения о местоположении границ земельных участков

после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «16» февраля 2018 г. по «22» марта 2018 г., по адресу: г. Москва, ул. 1-я Дубровская, д. 13А, стр. 2, офис 301.

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 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

### ИЗВЕЩЕНИЕ

#### О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Левановым Станиславом Юрьевичем, 119128, г. Москва, ул. Пудовкина, д. 7, кв. 408, [levanov@rsacmetrict.ru](mailto:levanov@rsacmetrict.ru), +79859284873, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 8892, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 50:20:0100204:139, расположенного 143070 Московской области Одинцовский район г. Кубинка Можайское

шоссе д. 225, кадастровый квартал 50:20:0100204.

Заказчиком кадастровых работ является Осина Тамара Николаевна, адрес прописки: Московская область г. Одинцово ул. Ново-Спортивная д. 18 кв. 46, +79851221631.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: г. Москва, ул. Маршала Бирюзова, д. 2, пом. МосГорУслуга 16.02.2018 г. в 11.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Москва, ул. Маршала Бирюзова, д. 2, пом. МосГорУслуга.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16.02.2018 г. по 16.03.2018 г., обобщенные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 16.02.2018 г. по 16.03.2018 г. по адресу: г. Москва, ул. Маршала Бирюзова, д. 2, пом. МосГорУслуга.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование:

Адрес участка: Московская область Одинцовский

район г. Кубинка Можайское шоссе д. 225.

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 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Нельзя заинтересованных лиц не является препятствием для проведения собрания о согласовании границ земельного участка.

### ИЗВЕЩЕНИЕ

#### О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Демкиной Светланой Дмитриевной, почтовый адрес: г. Москва, ул. 1-я Волская, д. 7, к.1, кв.55, адрес электронной почты [oikom1@mail.ru](mailto:oikom1@mail.ru), контактный телефон 8-916-163-52-06, № квалификационного аттестата 77-12-25, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 18940, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 50:20:0041306.220, расположенного по

адресу: Московская область, Одинцовский район, д. Малые Вяземы, ш. Петровское, уч. 20П-1, номер кадастрового квартала 50:20:0041306. Заказчиком кадастровых работ является Остапенко Олег Васильевич, почтовый адрес: г. Москва, ул. Озерная, д. 19, к.2, кв. 33, контактный телефон 8-915-164-23-14.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Московская область, Одинцовский район, д. Малые Вяземы, ш. Петровское, уч. 20П-1 «19» марта 2018 года в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Москва, ул. Озерная, д. 19, к.2, кв. 33.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «16» февраля 2018 года по «19» марта 2018 года, обобщенные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «16» февраля 2018 года по «19» марта 2018 года, по адресу: г. Москва, ул. Озерная, д. 19, к.2, кв. 33.

Смежные земельные участки, с правообладателями

которых требуется согласовать местоположение границ земельного участка расположенные в квартале 50:20:0041306 Московской области, Одинцовский район, д. Малые Вяземы, ш. Петровское.

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 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Главы Одинцовского муниципального района Московской области

от 23.01.2018 № 9-Пгл

Об утверждении Положения об административной комиссии Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Московской области об административных правонарушениях, Законом Мо-

сковской области от 26.12.2017 № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 № 244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об административной комиссии

Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его

опубликования.

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

Глава Одинцовского муниципального района  
А.Р. Иванов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 23.01.2018 № 9-Пгл

ПОЛОЖЕНИЕ  
об административной комиссии Одинцовского  
муниципального района Московской области

1. Образование Комиссии

1.1. Административная комиссия Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Комиссия) образуется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Московской области об административных правонарушениях, Законом Московской области от 26.12.2017 № 243/2017 – ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 № 244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий» в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в сфере благоустройства на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом Московской области об административных правонарушениях, законами и нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением, а также другими муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.3. Комиссия создается численностью 5 человек.

1.4. Комиссия имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2. Основные задачи и функции  
2.1. Основными задачами Комиссии являются:  
- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;  
- рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных Кодексом Московской области об административных правонарушениях;  
- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;  
2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:  
- рассматривает протоколы об административных правонарушениях, составленные в соответствии с Законом Московской

области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»;

- по результатам рассмотрения протоколов и других материалов дела об административном правонарушении принимает соответствующие решения.

3. Состав Комиссии  
3.1. Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и иные члены Комиссии.

Председатель, заместитель председателя и иные члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

Ответственный секретарь Комиссии осуществляет свои полномочия на постоянной профессиональной основе.

3.2. Председателем Комиссии назначается заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, к компетенции которого отнесены

вопросы благоустройства.

Ответственный секретарь и иные члены Комиссии назначаются председателем Комиссии.  
Заместитель председателя Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от чистого состава Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:  
1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;  
3) участвует в голосовании при внесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии, постановления и определения Комиссии;  
5) назначает ответственного секретаря Комиссии;

6) дает поручения заместителю председателя, ответственному секретарю и иным членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

7) представляет доверенности интересам Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, организациях;

8) выдает доверенности на представление интересов Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, организациях;

9) рассматривает обращения физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступающие в Комиссию и не подлежащие разрешению в форме постановления или определения Комиссии, дает ответы на указанные обращения;

10) подписывает обращения Комиссии;  
11) вносит от имени Комиссии предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

12) осуществляет полномочия члена Комиссии.  
3.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия без особого поручения;  
2) осуществляет полномочия члена Комиссии.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии:  
1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовку к рассмотрению на заседаниях Комиссии, хранение, обработку и учет материалов по делам об административных правонарушениях и иных документов Комиссии;

2) при направлении постановления по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводит его в исполнение, делает на указанном постановлении отметку о дне его вступления в законную силу;

3) вручает или направляет постановления и определения административной комиссии, иные документы и их копии, материалы дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

4) знакомит участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении;

6) извещает лиц, входящих в состав Комиссии, и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте заседания административной комиссии, обеспечивает лиц, входящих в состав административной комиссии, материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

7) ведет и подписывает протокол заседания Комиссии; 8) осуществляет полномочия члена Комиссии.  
В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Член Комиссии осуществляет следующие полномочия:  
1) участвует в работе Комиссии, в том числе в заседаниях Комиссии;

2) знакомится с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами Комиссии;

3) участвует в рассмотрении дел об административных правонарушениях;

4) задает вопросы участникам производства по делам об административных правонарушениях;

5) исследует и оценивает доказательства по делу об административном правонарушении;

6) участвует в вынесении постановлений и определений Комиссии;

7) представляет по доверенности интересам Комиссии, во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховного Суда Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;

8) вносит предложения по вопросам деятельности Комиссии;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

4. Права членов Комиссии  
4.1. Члены Комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, вправе:

- предварительно до начала заседания Комиссии ознакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

- ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

- участвовать в заседаниях коллегиального органа;  
- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

- участвовать в обсуждении принимаемых решений;

- участвовать в голосовании при принятии решений;

- составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

5. Права Комиссии  
5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемому делу;

- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

- взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

6. Подведомственность дел об административных правонарушениях

6.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, отнесенных к их компетенции Кодексом Московской области об административных правонарушениях и совершаемых в границах Одинцовского муниципального района Московской области, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Комиссии или не подведомственно Комиссии, то дело передается по подведомственности.

7. Назначение административного наказания  
К лицам, совершившим административное правонарушение, Комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:

- предупреждение;  
- штраф.

Административные наказания назначаются в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией дела об административном правонарушении

8.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

На заседаниях Комиссий проводится подготовка к рассмотрению дел об административных правонарушениях, рассмотрение дел об административных правонарушениях, вынесение постановлений и определений административных комиссий.

8.2. Вне заседаний Комиссии осуществляются:

1) ознакомление лиц, входящих в состав Комиссии, с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами Комиссии;

2) ознакомление участников производства по делам об административных правонарушениях с постановлениями и определениями Комиссии и иными материалами дела об административном правонарушении;

3) депротоколное, обобщение административной практики, составление отчетности, аналитическую и иную документационную и информационную работу, в том числе вручение и направление извещений, постановлений, определений Комиссии, иных документов и их копий, материалов дел об административных правонарушениях;

4) работу с обращениями физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступающими в административную комиссию и не подлежащими разрешению в форме постановления, определения Комиссии;

5) методическую работу, проведение конференций, совещаний и иных мероприятий.

8.3. Заседания Комиссий проводятся по мере необходимости с учетом установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях процессуальных сроков и срока давности привлечения к административной ответственности.

8.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от ее утвержденного численного состава.

8.5. Постановление, определение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав административной комиссии и присутствующих на ее заседании.

Лица, входящие в состав Комиссии, не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования при производстве по делу об административном правонарушении.

8.6. Печатью Комиссии заверяются:

1) копии постановлений по делам об административных правонарушениях, обобщаемых к исполнению и иных документов административной комиссии;

2) доверенности на представление интересов Комиссии;

3) иные документы в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях, а также в иных случаях по решению председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии, действующих в пределах предоставленных полномочий.

9. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в суде по месту нахождения Комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

10. Контроль за деятельностью Комиссии

10.1. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий осуществляет центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сфере государственного административно-технического надзора (далее – контрольный орган).

10.2. Контрольный орган:

1) организует и проводит проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий;

2) в случае выявления нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами органов местного самоуправления государственных полномочий дает письменные предписания по устранению нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления;

3) запрашивает и получает в двухдневный срок документы и иную информацию, связанные с осуществлением государственных полномочий.

11. Порядок представления отчетов об использовании субвенций

Комиссия ежеквартально направляет в контрольный орган отчеты об использовании субвенций по формам, установленным контрольным органом.

Отчеты представляются не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

12. Обеспечение деятельности Комиссии

12.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет субвенций, предоставляемых бюджету Одинцовского муниципального района Московской области из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.

12.2. Администрация Одинцовского муниципального района Московской области вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом Одинцовского муниципального района Московской области.

13. Заключительные положения

13.1. Изменения в состав Комиссии и настоящее Положение вносят Руководителем Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

13.2. Ликвидация Комиссии осуществляется в случае вступления в силу закона Московской области, в соответствии с которым прекращают осуществление государственных полномочий, переданных Законом Московской области от 26.12.2017 № 24/2017-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий».

*Заместитель руководителя Администрации  
М.В. Коротаев*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Главы Одинцовского муниципального района Московской области

от 18.01.2018 № 7-Пл

О создании и утверждении Состава административной комиссии Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Московской области об административных правонарушениях, Законом Московской области от 18.01.2018 № 7-Пл

сковской области от 26.12.2017 № 243/2017-03 «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 № 244/2017-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий», Закона Московской области от 18.01.2018 № 7-Пл

1. Создать административную комиссию Одинцовского му-

ниципального района Московской области и утвердить ее состав (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления

возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Коротаева М.В.

*Глава Одинцовского муниципального района  
А.Р. Явнов*

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 18.01.2018 № 7-Пл

СОСТАВ  
административной комиссии Одинцовского  
муниципального района Московской области

Коротаев Михаил Владимирович – Заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (председатель комиссии);

Сусалев Юрий Николаевич – начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства (заместитель председателя комиссии);

Тимошина Татьяна Борисовна – заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства (Исполняющий обязанности ответственного секретаря комиссии);

Ильин Кирилл Анатольевич – начальник отдела РМИИ Управления жилищно-коммунального хозяйства (член комиссии);

Зюкина Елена Владимировна – начальник отдела ЭРПР Управления жилищно-коммунального хозяйства (член комиссии).

*Заместитель руководителя Администрации  
М.В. Коротаев*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 29.12.2017 № 7177

О внесении изменений в постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.07.2017 № 4215 «Прейскурант цен на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта Одинцовского муниципального района Московской области, на период с 01.09.2017 по 31.08.2018»

В соответствии с решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 21.06.2017 № 18/30 «Об утверждении структуры Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и признании утратившими силу решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 01.07.2016 № 2/16, от 21.04.2017 № 9/27» (с изменением от 12.09.2017 № 10/32), постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 25.12.2017 № 7014 «О создании Комитета физической культуры и спорта Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и утверждении Положения о Комитете физической культуры и спорта Администрации Одинцовского муниципального района Московской области», с целью обеспечения максимально возможной загруженности спортивных сооружений района, создания возможности для организации занятий физической культурой и спортом по месту жительства,

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.07.2017 № 4215 «Об утверждении Прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта, подведомственными Комитету по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, на период с 01.09.2017 по 31.08.2018» (далее – постановление):

1.1. В наименовании постановления слова «... подведомственными Комитету по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Московской области...» исключить.

1.2. Внести следующие изменения в Прейскурант цен на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта Одинцовского муниципального района Московской области, на период с 01.09.2017 по 31.08.2018, утвержденный постановлением:

1.2.1. Раздел № 3 дополнить строками:			
5. Групповые занятия по футболу	12 занятий в месяц по 1 часу	932	-
6. Групповые занятия по художественной гимнастике	12 занятий в месяц по 1 часу	932	-
1.2.2. В разделе 5:			

- в строке 1 «Групповые занятия по спортивной акробатике» цифры «1300» заменить цифрами «2000», цифры «3510» заменить цифрами «5000»;

- в строке 2 «Групповые занятия по плаванию» цифры «1300» заменить цифрами «2000», цифры «3510» заменить цифрами «5000»;

- в строке 3 «Групповые занятия по каратэ» цифры «1300» заменить цифрами «2000», цифры «3510» заменить цифрами «5000»;

- в строке 4 «Групповые занятия по плаванию «Семейный абонемент»» цифры «1300» заменить цифрами «2000», цифры «3510» заменить цифрами «5000»;

- в строке 5 «Групповые занятия в тренажерном зале «Абонемент»» цифры «1300» заменить цифрами «2000», цифры «3510» заменить цифрами «5000»;

1.2.3. В разделе 6 в строке 2 слово «занятий» исключить;

1.2.4. Раздел 6 дополнить строками:

3. Предоставление спортивного зала для проведения тренировок занятий	1 час	1200	-
4. Групповые занятия по футболу для организаций по договору	2 часа	3500	-

5. Групповые занятия по тэквондо	8 занятий в месяц по 1 часу	1300	-
6. Индивидуальные занятия в тренажерном зале	8 занятий в месяц по 1 часу	1200	-

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на И.о. заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Сергина Е.А.

*И. о. руководителя Администрации  
Т.В. Одинова*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 29.12.2017 № 7179

О внесении изменений в постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 30.12.2016 № 7919

В соответствии с решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 21.06.2017 № 18/30 «Об утверждении структуры Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и признании утратившими силу решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 01.07.2016 № 2/16, от 21.04.2017 № 9/27»

(с изменением от 12.09.2017 № 10/32), постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 25.12.2017 № 7014 «О создании Комитета физической культуры и спорта Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и утверждении Положения о Комитете физической культуры и спорта Администрации Одинцовского муниципального района Московской области»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункте 1.2 Положения об организации и порядке предоставления платных услуг муниципальными учреждениями спорта Одинцовского муниципального района Московской об-

ласти, утвержденного постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 30.12.2016 № 7919 «Об организации предоставления платных услуг муниципальными учреждениями спорта» слова «... Комитета по делам молодежи, культуре и спорту...» заменить словами «... Комитета физической культуры и спорта...».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня офици-

ального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на И.о. заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Сергеева Е.А.

*И. о. руководителя Администрации  
Т.В.Одинцова*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 29.12.2017 № 7180

О внесении изменений в постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 08.08.2014 № 1326 (с изменениями от 23.10.2015 № 3872, от 25.05.2016 № 2769)

Руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 05.12.2017 № 1014/43 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на выплату компенсации родительской платы

за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 08.08.2014 № 1326 «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Одинцовского муниципального района Московской области, осуществляющих образовательную деятельность и признании утратившими силу постановлений Администрации Одинцовского муниципального района от 19.02.2010 № 543, от 23.04.2010 № 1418, от 05.03.2012 № 415» (с изменениями от 23.10.2015 № 3872, от 25.05.2016 № 2769) (далее – Постановление) следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 2 Постановления:  
- цифрой «1915» заменить цифрами «2162»;  
- дополнить абзацем следующего содержания:

«Индексация среднего размера родительской платы возможна не более одного раза в год (с 1 января соответствующего календарного года) с учетом прогнозируемого уровня инфляции в соответствующем финансовом году».

1.2. Пункт 4 Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Одинцовского муниципального района Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок ее выплаты, утвержденного Постановлением, дополнить подпунктом «г» следующего содержания:  
«г) справка о составе семьи».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и разместить на официальных сайтах Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Ляистову О.И.

*И. о. руководителя Администрации  
Т.В.Одинцова*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 08.02.2018 № 562

Об изменении вида разрешенного использования земельного участка площадью 3929 кв.м с кадастровым номером 50:20:0030207:80, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городского поселения Одинцово, с местоположением относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Московская область, Одинцовский район, 27 км Минского шоссе, в районе д/о «Озера», уч. 70

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

от 07.06.1996 № 23/96-03 «О регулировании земельных отношений в Московской области», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, в связи с невнесением Медухой Галиной Ивановой в полном объеме платы за изменение вида разрешенного использования земельного участка площадью 3929 кв.м с кадастровым номером 50:20:0030207:80,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить возврат вида разрешенного использования земельного участка площадью 3929 кв.м с кадастровым номером

50:20:0030207:80 к установленному на день подачи заявления собственником от 01.02.2017 № М503-6227619692-4755070, изменив его на «для размещения объектов жилищного строительства и строительства многофункциональных сооружений жилищно-делового, спортивного и социального назначения с объектами общественного питания и инфраструктуры».

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского муниципального района Московской области направить настоящее постановление в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области для внесения изменений в сведения государственного

кадастра недвижимости о виде разрешенного использования земельного участка.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Одинцовская неделя».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации-начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А.

*И. о. руководителя Администрации  
Т.В.Одинцова*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 08.02.2018 № 563

Об изменении вида разрешенного использования земельного участка площадью 715 +/- 9 кв.м с кадастровым номером 50:20:0041909:715, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, сельского поселения Жаворонковское, с местоположением в с. Жаворонки, ул. Лесная

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-03 «О регулировании земельных отно-

шений в Московской области», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, в связи с невнесением Сафоновой Анной Дмитриевной в полном объеме платы за изменение вида разрешенного использования земельного участка площадью 715 +/- 9 кв.м с кадастровым номером 50:20:0041909:715,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить возврат вида разрешенного использования земельного участка площадью 715 +/- 9 кв.м с кадастровым номером

50:20:0041909:715 к установленному на день подачи заявления собственником от 19.05.2017 № М503-5495330878-6411248, изменив его на «для дачного строительства».

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского муниципального района Московской области направить настоящее постановление в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской

области для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости о виде разрешенного использования земельного участка.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Одинцовская неделя».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации-начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А.

*И. о. руководителя Администрации  
Т.В.Одинцова*

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Главное управление Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» сообщает, что в соответствии с частью 3 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, в период с 02.02.2018 по 08.02.2018 в реестр лицензий

Московской области внесены сведения об управлении лицензиатами 31 многоквартирными домами, расположенными на территории Московской области.

### Реестр смены управления МКД в период с 02.02.2018 по 08.02.2018 в Одинцовском м р

17	Одинцовский м р	Одинцово г п	Одинцово г, Сколковская ул, 3Б	ООО «УК Сервис 24»	7708725945	303
----	-----------------	--------------	--------------------------------	--------------------	------------	-----

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 29.01.2018 г. № 9

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и порядок оформления должностными лицами Администрации

городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района результатов таких мероприятий

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий

на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и порядок оформления должностными лицами Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района результатов таких мероприятий. (Прилагается)

2. Настоящее Постановление опубликовать в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района

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

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

*Руководитель Администрации  
городского поселения Заречье  
Е.Н. Бодриченко*



**Приложение  
к Постановлению Администрации городского поселения Заречье  
Одинцовского муниципального района от 29.01.2018 г. № 9**

ПОРЯДОК оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и порядок оформления должностными лицами Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района результатов таких мероприятий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) и определяет порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), и порядок оформления должностными лицами Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района результатов таких мероприятий.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района (далее – уполномоченные должностные лица) в формах, предусмотренных частью 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ в случаях, если возможность проведения таких мероприятий предусмотрена федеральными законами.

3. Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется на основании задания на его проведение, утвержденного распоряжением руководителя Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

4. Проект распоряжения руководителя Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района об утверждении задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – распоряжение) оформляется уполномоченными должностными лицами в типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

5. В распоряжении указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
  - 2) форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
  - 3) место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
  - 4) фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных должностных лиц;
  - 5) цели, задачи, предмет, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и срок его проведения;
  - 6) правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
  - 7) сроки проведения и перечень действий, необходимых для достижения целей и задач мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при необходимости);
  - 8) даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
6. Распоряжение утверждается руководителем Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района не позднее даты проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
7. По результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченными должностными лицами составляется акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – акт) в типовой форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
8. В акте указывается:
- 1) дата, время и место составления акта;

2) форма проведенного мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) дата и номер распоряжения, на основании которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

5) даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

6) фамилия, имя, отчество, должности уполномоченных должностных лиц;

7) действия, проведенные в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

8) выявленные (при наличии) нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения (далее – обязательные требования);

9) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, допустивших нарушение обязательных требований, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

10) перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

11) подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

9. Акт оформляется в течение 3 рабочих дней с даты окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

10. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также представляют в письменной форме руководителю Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района либо заместителю руководителя Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района (в соответствии с распределением обязанностей) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

11. Если иное не установлено федеральным законом, в случае получения в ходе реализации мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Администрация городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке и с соблюдением требований, установленных частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

**Приложение № 1  
к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и порядок оформления должностными лицами Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района результатов таких мероприятий**

(Типовая форма)  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
Об утверждении задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района от 29.01.2018 г. № 9 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение

мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и порядка оформления должностными лицами Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района результатов таких мероприятий»

1. Провести мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в форме

(указывается форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с ч. 1 ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

3. Цели, задачи, предмет мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

4. Правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

5. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

К проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями приступить  
с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями окончить не позднее  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. В процессе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями провести следующие действия, необходимые для достижения его целей и задач:

(перечень и сроки проведения действий, необходимых для достижения целей и задач мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в т.ч. визуальный осмотр, применение фото(видео-) фиксации, иные мероприятия)

(должность и подпись, (фамилия, инициалы) должностного лица, подписавшего распоряжение, заверенные печатью)  
(фамилия, имя, отчество (и должность) должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес)

**Приложение № 2  
к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района с юридическими**

лицами, индивидуальными предпринимателями, и порядок оформления должностными лицами Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района результатов таких мероприятий  
(Типовая форма)

АКТ № \_\_\_\_\_  
о проведении \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

На основании распоряжения руководителя Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в форме

(указывается форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с ч. 1 ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также предмет его проведения)

Дата начала проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченное(ые) должностное(ые) лицо(а), проводившее(ие) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Действия, проведенные в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

Выявлены/не выявлены нарушения обязательных требований (при наличии):

(указывается нарушенные положения нормативных правовых актов и характер выявленных нарушений)

Сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, допустивших выявленные нарушения обязательных требований:

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, допустивших нарушение обязательных требований, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления

Перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

К акту прилагаются следующие материалы:  
(подпись(и) должностного лица (должностных лиц), (фамилия, инициалы) уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

**Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области**

**29.01.2018 № 11**

**Об утверждении проверочных листов (контрольных вопросов) при проведении плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области**

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного, жилищного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих таким нарушениям, руководствуясь статьей ч. 11.5 ст. 9 Федерального закона от

26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Нововановское Одинцовского муниципального района Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить проверочный лист (список контрольных вопросов), используемых при проведении плановой проверки по муниципальному жилищному контролю на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района со-

гласно приложению № 1.

2. Утвердить проверочный лист (список контрольных вопросов), используемых при проведении плановой проверки по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района согласно приложению № 2.

3. Утвердить проверочный лист (список контрольных вопросов), используемых при проведении плановой проверки по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района согласно приложению № 3.

4. Должностным лицам, уполномоченным на проведение

**Приложение № 1  
к Постановлению Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района от 29.01.2018 г. № 11**

Проверочный лист  
(список контрольных вопросов), используемых при проведении плановой проверки по муниципальному жилищному контролю на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района  
Администрация городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области  
(наименование органа муниципального контроля)

1. Распоряжение о проведении плановой проверки: от № \_\_\_\_\_
2. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

3. Должность, фамилия, имя, отчество должностного (ых) лица (лиц) проводящего (их) плановую проверку:

4. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:

5. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ответственные объекты:

6. Казание на ограничение предмета плановой проверки обязательных требованиями, требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, изложенными в форме проверочного листа, если это предусмотрено порядком организации и проведения вида муниципального контроля:

проверок по муниципальному контролю использовать утвержденные проверочные листы при проведении плановых проверок.  
5. Настоящее Постановление опубликовать в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Заречье в сети «Интернет».

**Руководитель Администрации  
городского поселения Заречье Е.Н. Бодрченко**

№ п/п	Вопросы	Реквизиты НПА, которым установлены обязательные требования	Варианты ответа	
			ДА	НЕТ
1.	Наличие Устава организации	ч. 3 ст. 136 Жилищного кодекса РФ, ч.1,4 ст. 52 Гражданского кодекса РФ		

2.	Наличие договора (ов) управления многоквартирным (и) домом (ами), одобренный протокольным решением общего собрания собственников помещений с собственниками помещений многоквартирного дома	ч. 1 ст. 162 Жилищного кодекса РФ	
3.	Наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами	ч. 1 ст. 192 Жилищного кодекса РФ	
4.	Наличие подтверждающих документов о проведении плановых осмотров технического состояния конструкций и инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома	ч. 1, 1.1 ст. 161 Жилищного кодекса РФ	
5.	Наличие документации на выполнение работ по надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома	п. 3.2, 3.3, пп. 3.4.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, п. 6.7.8.9 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290	
6.	План мероприятий по подготовке жилищного фонда к сезонной эксплуатации на предыдущий год и его исполнение	пп. 2.1.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170	
7.	Паспорта готовности многоквартирных домов к эксплуатации в зимний период	п. 10 Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минздрав России от 12.03.2013 № 103, пп. 2.6.10 п. 2.6 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170	
8.	Наличие годового отчета перед собственниками помещений многоквартирного дома	ч. 11 ст. 162 Жилищного кодекса РФ	
9.	План (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда на текущий год	пп. 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, п. 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170	
10.	План (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда за предыдущий год и его исполнение	пп. 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, п. 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170	
11.	Наличие документации по приему заявок населения, их исполнение, осуществление контроля, в том числе организация круглосуточного аварийного обслуживания	пп. 2.2.3, п. 2.2 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170	
12.	Соблюдение сроков полномочий правления ТСН (ТСЖ), определенных уставом проверяемого субъекта	ч. 2 ст. 147 Жилищного кодекса РФ	
13.	Техническое состояние систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения общего имущества многоквартирного дома	п.5.2, 5.3, 5.6, 5.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, п. 17.18, 19, 20 п. 6 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290	
14.	Наличие графиков уборки контейнерных площадок	пп. 3.7.1 п. 3.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, п. 7.8 ГОСТ Р 56195-2014 «Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги содержания придомовой территории, сбора и вывоза бытовых отходов. Общие требования»	

(должность и ФИО должностного лица юридического лица, (подпись) (дата) ФИО индивидуального предпринимателя присутствовавшего при заполнении проверочного листа)

**Приложение № 2**  
**к Постановлению Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района от 29.01.2018 г. № 11**

Проверочный лист (список контрольных вопросов), используемых при проведении плановой проверки по муниципальному земельному контролю на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района

Администрация городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

(наименование органа муниципального контроля)

1. Распоряжение о проведении плановой проверки: от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
2. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: \_\_\_\_\_
3. Должность, фамилия, имя, отчество должностного (ых) лица (лиц) проводящего (их) плановую проверку: \_\_\_\_\_

4. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

5. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_

6. Указание на ограничение предмета плановой проверки обязательными требованиями, требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, изложенными в форме проверочного листа, если это предусмотрено порядком организации и проведения вида муниципального контроля: \_\_\_\_\_

7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Вопросы	Реквизиты НПА, которым установлены обязательные требования	Варианты ответа	
			ДА	НЕТ
1.	Используется ли земельный участок в процессе хозяйственной или производственной деятельности?	ст. 42 Земельного кодекса РФ		
2.	Имеется ли правоустанавливающие документы на земельный участок?	ст. 25, 26 Земельного кодекса РФ, п. 3 ст. 28 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ		
3.	Используется ли земельный участок в соответствии с правоустанавливающими документами (разрешенное использование)?	ст. 42 Земельного кодекса РФ		
4.	Сохранены ли межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством?	ст. 42 Земельного кодекса РФ		
5.	Осуществляются ли мероприятия по охране земель, в том числе меры пожарной безопасности?	ст. 42 Земельного кодекса РФ		
6.	Своевременно ли производятся платежи за землю?	ст. 42 Земельного кодекса РФ		

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

(должность и ФИО должностного лица, (подпись) (дата) проводящего плановую проверку и заполнившего проверочный лист)

(должность и ФИО должностного лица юридического лица, (подпись) (дата) ФИО индивидуального предпринимателя присутствовавшего при заполнении проверочного листа)

**Приложение № 3**  
**к Постановлению Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района от 29.01.2018 г. № 11**

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ**

(список контрольных вопросов), используемых при проведении плановой проверки по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района

Администрация городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

(наименование органа муниципального контроля)

1. Распоряжение о проведении плановой проверки: от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
2. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: \_\_\_\_\_
3. Должность, фамилия, имя, отчество должностного (ых) лица (лиц) проводящего (их) плановую проверку: \_\_\_\_\_

(должность и ФИО должностного лица, (подпись) (дата) проводящего плановую проверку и заполнившего проверочный лист)

(должность и ФИО должностного лица юридического лица, (подпись) (дата) ФИО индивидуального предпринимателя присутствовавшего при заполнении проверочного листа)

4. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

5. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_

6. Указание на ограничение предмета плановой проверки обязательными требованиями, требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, изложенными в форме проверочного листа, если это предусмотрено порядком организации и проведения вида муниципального контроля: \_\_\_\_\_

7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Вопросы	Реквизиты НПА, которым установлены обязательные требования	Варианты ответа	
			ДА	НЕТ
1.	Проводятся ли мероприятия, направленные на создание безопасных условий перевозки грузов и пассажиров по автомобильным дорогам в течение установленного срока	п. 13.1 Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 014/2011		
2.	Соответствует ли автомобильная дорога и дорожные сооружения на ней при эксплуатации следующим требованиям безопасности:	п. 13.2 Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 014/2011		
2.1	на покрытии проезжей части должны отсутствовать проломы, просадки, выбоины и иные повреждения или дефекты, а также посторонние предметы, затрудняющие движение транспортных средств с разрешенной скоростью и представляющие опасность для потребителей транспортных услуг или третьих лиц			
2.2	ценные качества дорожного покрытия должны обеспечивать безопасные условия движения транспортных средств с разрешенной скоростью при условии соответствия их эксплуатационного состояния установленным требованиям			
2.3	ровность дорожного покрытия должна обеспечивать безопасные условия движения с установленной для данного класса и категории автомобильной дороги скоростью движения			
2.4	возвышение обочины и разделительной полосы над уровнем проезжей части при отсутствии бордюра не допускается			
2.5	не допускается уменьшение фактического расстояния видимости на автомобильной дороге соответствующих классов и категорий ниже минимально требуемого в результате выполняемых эксплуатационных действий или отсутствия таковых			
5.	Соответствуют ли дорожные знаки заданным характеристиками, установленным в международных и региональных стандартах, а в случае их отсутствия - национальных (государственных) стандартах государств - членов Таможенного союза, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований принятого технического регламента Таможенного союза, обеспечивающими их видимость	п.п. а) п. 13.5 Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 014/2011		
6.	Различима ли дорожная разметка в любых условиях эксплуатации, за исключением случаев, когда поверхность автомобильной дороги загрязнена или покрыта снежно-ледяными отложениями	п.п. б) п. 13.5 Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 014/2011		
7.	Обеспечивается ли видимость дорожных светодорожек в различных погодных и световых условиях, не закрыты ли они какими-либо препятствиями	п.п. в) п. 13.5 Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 014/2011		
8.	Обеспечивается ли минимальная видимость дорожных сигнальных столбиков и тумб водителям транспортных средств с целью безопасного движения с разрешенной скоростью, дорожные сигнальные столбики и дорожные тумбы не должны иметь повреждений, влияющих на их визуальное восприятие и безопасность дорожного движения	п.п. г) п. 13.5 Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 014/2011		
9.	Производится ли очистка покрытия автомобильной дороги от снега с проезжей части, остановок общественного наземного транспорта, тротуаров, обочин, съездов, площадок для стоянки и остановки транспортных средств	п. 13.6 Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 014/2011		

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

(должность и ФИО должностного лица, (подпись) (дата) проводящего плановую проверку и заполнившего проверочный лист)

(должность и ФИО должностного лица юридического лица, (подпись) (дата) ФИО индивидуального предпринимателя присутствовавшего при заполнении проверочного листа)

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

(должность и ФИО должностного лица, (подпись) (дата) проводящего плановую проверку и заполнившего проверочный лист)



## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Администрация), в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка площадью 800 кв.м, земли населенных пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Назарьевское, с местоположением в д. Лапино.

Граждане, заинтересованные в предоставлении выше-

казанного земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже прав на заключение договоров аренды вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения, по адресу: Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28 и в Центрах государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»,

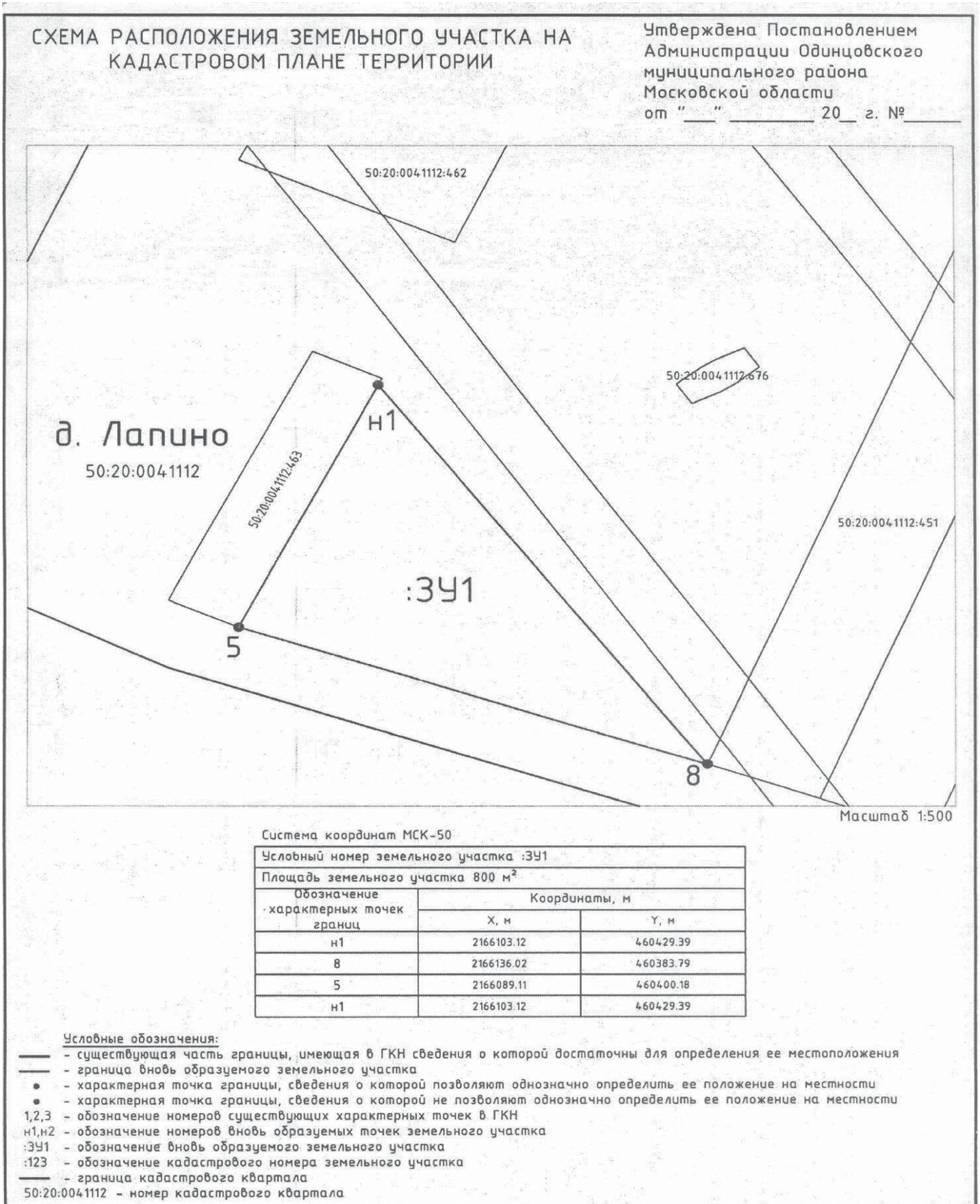
расположенных на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

Заявления в Администрацию могут подаваться следующими способами: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении; в виде бумажного документа посредством почтового отправления; в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя) на электронный адрес Администрации adm@odin.ru.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного

участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424.

Приемные дни - пятница с 10.00-13.00.  
Контактный телефон: (495) 596-20-25.





**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Администрация), в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка площадью 1200 кв.м, земли населенных пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Назарьевское, с местоположением в д. Лапино.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже прав на заключение договоров аренды вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения, по адресу: Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28 и в Центрах государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»,

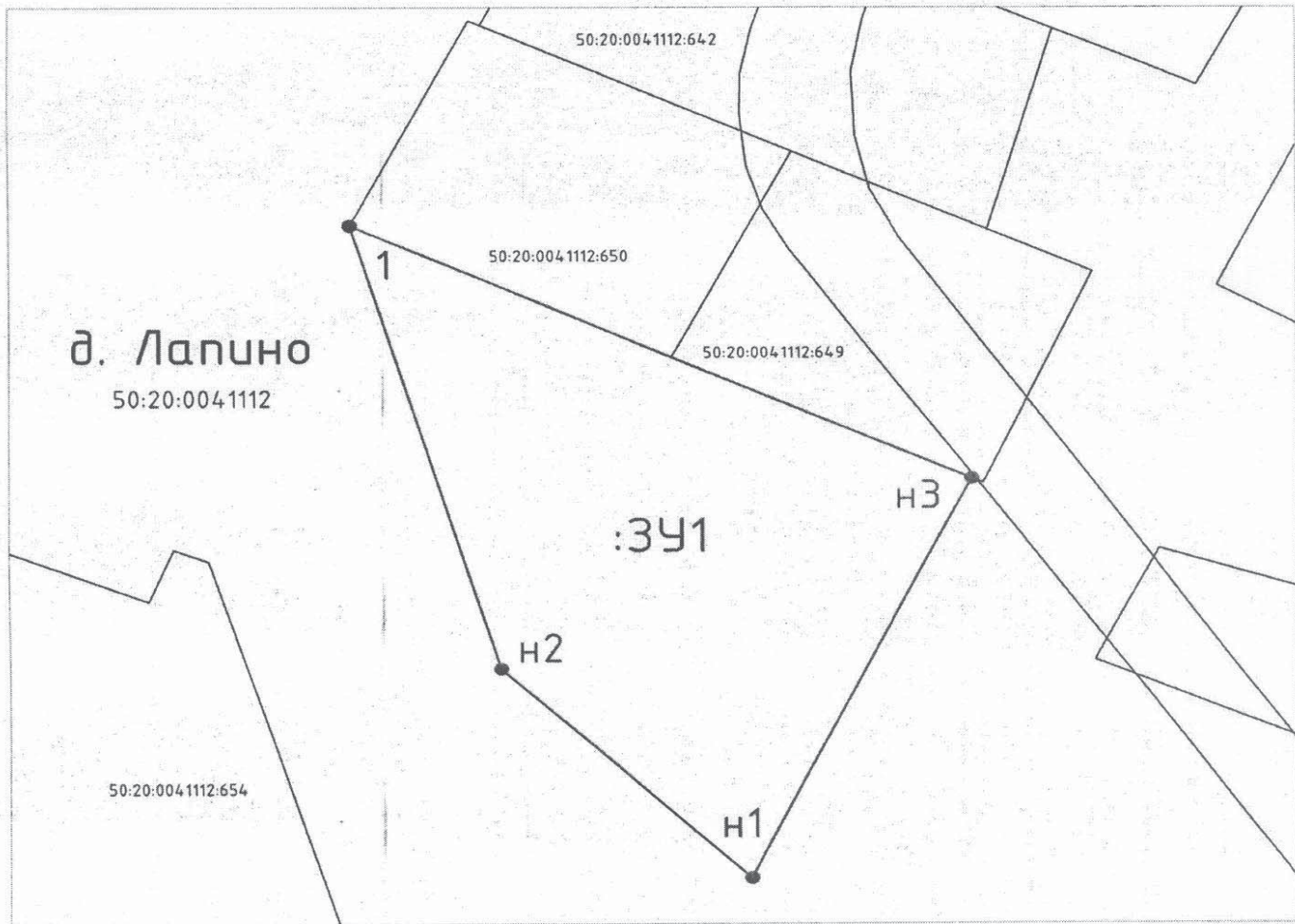
расположенных на территории Одинцовского муниципального района Московской области. Заявления в Администрацию могут подаваться следующими способами: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении; в виде электронного документа посредством почтового отправления; в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя) на электронный адрес Администрации adm@odin.ru.

участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424.

Приемные дни - пятница с 10.00-13.00.  
Контактный телефон: (495) 596-20-25

**СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Утверждена Постановлением  
Администрации Одинцовского  
муниципального района  
Московской области  
от " " 20 г. №



Система координат МСК-50

Масштаб 1:500

Условный номер земельного участка :3У1		
Площадь земельного участка 1200 м <sup>2</sup>		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X, м	Y, м
n1	2166064.61	460437.58
n2	2166046.48	460455.70
1	2166035.70	460494.14
n3	2166080.48	460472.21
n1	2166064.61	460437.58

**Условные обозначения:**

- существующая часть границы, имеющая в ГКН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- граница вновь образуемого земельного участка
- — характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
- — характерная точка границы, сведения о которой не позволяют однозначно определить ее положение на местности
- 1,2,3 — обозначение номеров существующих характерных точек в ГКН
- n1,n2 — обозначение номеров вновь образуемых точек земельного участка
- :3У1 — обозначение вновь образуемого земельного участка
- :123 — обозначение кадастрового номера земельного участка
- граница кадастрового квартала
- 50:20:004.1112 — номер кадастрового квартала



## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Администрация), в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка площадью 800 кв.м, земли населенных пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Назарьевское, с местоположением в д. Лапино.

Граждане, заинтересованные в предоставлении выше-

казанного земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже прав на заключение договоров аренды вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения, по адресу: Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28 и в Центрах государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»,

расположенных на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

Заявления в Администрацию могут подаваться следующими способами: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении; в виде бумажного документа посредством почтового отправления; в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя) на электронный адрес Администрации adm@odin.ru.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного

участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424.

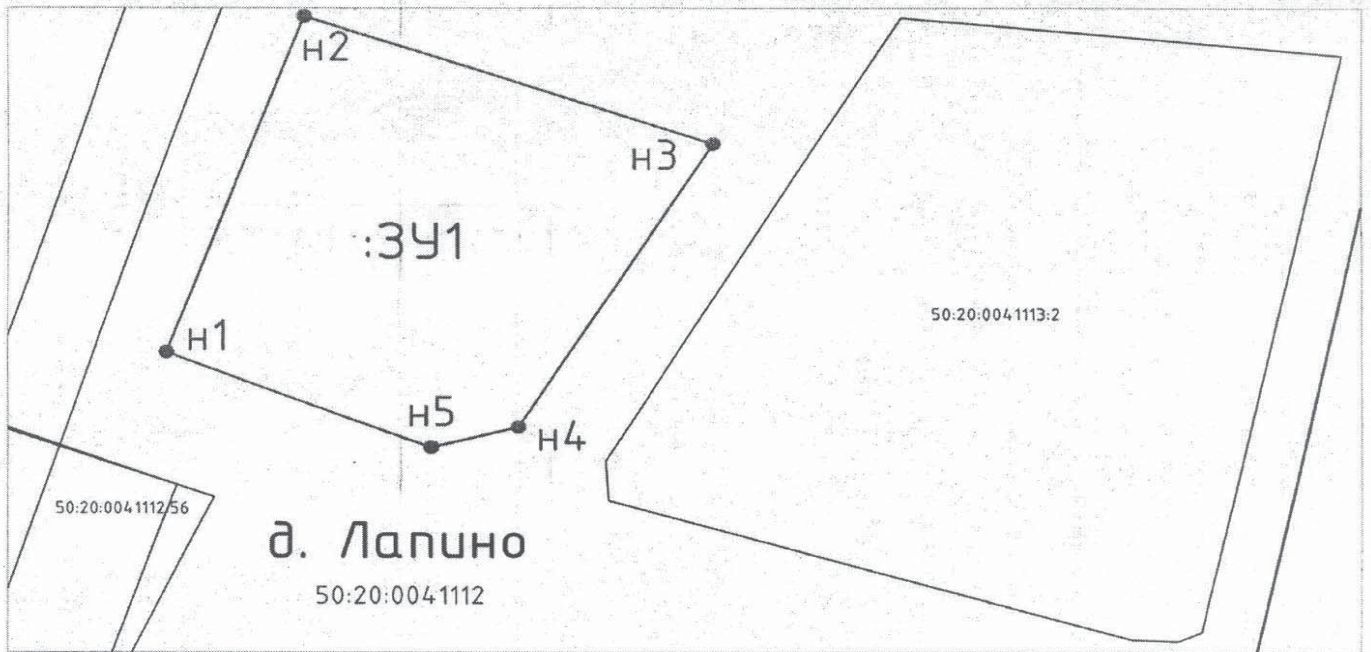
Приемные дни - пятница с 10.00-13.00.

Контактный телефон: (495) 596-20-25.

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА  
КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Утверждена Постановлением  
Администрации Одинцовского  
муниципального района  
Московской области

от " " 20 г. №



Система координат МСК-50

Условный номер земельного участка :3У1		
Площадь земельного участка 800 м <sup>2</sup>		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X, м	Y, м
н1	2166200.83	460764.53
н2	2166210.32	460792.24
н3	2166238.41	460781.70
н4	2166224.98	460758.42
н5	2166218.97	460756.74
н1	2166200.83	460764.53

## Условные обозначения:

- существующая часть границы, имеющая в ГКН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- граница вновь образуемого земельного участка
- — характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
- — характерная точка границы, сведения о которой не позволяют однозначно определить ее положение на местности
- 1,2,3 — обозначение номеров существующих характерных точек в ГКН
- н1,н2 — обозначение номеров вновь образуемых точек земельного участка
- :3У1 — обозначение вновь образуемого земельного участка
- :123 — обозначение кадастрового номера земельного участка
- граница кадастрового квартала
- 50:20:0041112 — номер кадастрового квартала



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 13.02.2018 № 620

О проведении открытого аукциона на заключение договора на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период на территории Одинцовского муниципального района Московской области

Руководствуясь Федеральными законами от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», распоряжением Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.12.2012 № 32-Р «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области (Схем размещения нестационарных торговых объектов», протоколами заседания Московской областной комиссии по вопросам потребительского рынка от 21.07.2016 № 1/н, от 24.03.2017 № 26/н, от 15.12.2017 № 41/н, Уставом Одинцовского

муниципального района Московской области, Положением о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Одинцовского муниципального района, утвержденного решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 28.04.2015 № 10/4 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории Одинцовского муниципального района Московской области и о признании утратившими силу решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 02.03.2006 № 19/6, от 28.04.2009 № 35/52 и от 12.03.2013 № 3/22»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 23.03.2018 открытый аукцион на заключение договора на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Аукцион) по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Чикина, д.3.  
2. Определить:  
- начальную (минимальную) цену лота в соответствии с

#### Приложением № 1:

- величину повышения начальной цены стоимости лота (шаг Аукциона) в размере 5 процентов от начальной (минимальной) цены лота;  
- размер задатка в размере 10 процентов от начальной (минимальной) цены лота.  
3. Установить:  
- дату начала подачи Заявок на участие в Аукционе – 19.02.2018;  
- дату окончания подачи Заявок на участие в Аукционе – 20.03.2018;  
- дату рассмотрения Заявок на участие в Аукционе – 21.03.2018;  
- место подачи и рассмотрения заявок – Московская область, г. Одинцово, ул. Чикина, д. 3.  
4. Утвердить Извещение о проведении Аукциона (прилагается).  
5. Утвердить Положение о комиссии по проведению Аукциона (прилагается).

6. Утвердить состав комиссии по проведению Аукциона (прилагается).  
7. Возложить функции по организации Аукциона на Управление развития потребительского рынка и услуг Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.  
8. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области в сети «Интернет».  
9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.  
10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Кондрацкого П.В.

И. о. руководителя Администрации  
Т.В.Одинцова

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 13 февраля 2018 года № 620

#### СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО НЕСТАЦИОНАРНОГО ТРГОВОГО ОБЪЕКТА, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ТОРГОВЛИ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

<b>Председатель комиссии:</b>	заместитель руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
Кондрацкий Павел Вячеславович	
<b>Заместитель председателя:</b>	
Советкина Карина Александровна	начальник отдела закупок для муниципальных нужд Администрации Одинцовского муниципального района
<b>Члены комиссии:</b>	
Рыбакова Надежда Васильевна	начальник Управления сопровождения градостроительной деятельности Администрации Одинцовского муниципального района
Савина Людмила Васильевна	начальник Управления развития потребительского рынка и услуг Администрации Одинцовского муниципального района
Варварина Галина Витальевна	начальник юридического отдела Управления правового обеспечения Администрации Одинцовского муниципального района
Востриков Денис Викторович	директор МКУ «ЦМЭ Одинцовского муниципального района Московской области»
Позднякова Юлия Юрьевна	начальник ОИАЭЗ МУ МВД России «Одинцовское», полковник полиции
Киреев Вячеслав Иванович	депутат Совета депутатов Одинцовского муниципального района
<b>Секретарь комиссии:</b>	
Лыских Елена Владимировна	заместитель начальника отдела координации в сфере потребительского рынка Управления развития потребительского рынка и услуг Администрации Одинцовского муниципального района

Заместитель руководителя Администрации  
П.В.Кондрацкий

УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 13 февраля 2018 года № 620

#### ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО НЕСТАЦИОНАРНОГО ТРГОВОГО ОБЪЕКТА, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ТОРГОВЛИ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению открытого аукциона на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Комиссия) создается с целью проведения открытого аукциона на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период (далее – Аукцион), определения участников, удовлетворяющих требованиям Аукциона, и определения победителя Аукциона.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами, законами Московской области, постановлениями Правительства Московской области, нормативно-правовыми актами Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, настоящим Положением.  
2. Основные функции Комиссии

2.1. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

2.2. Комиссией при проведении Аукциона осуществляются следующие функции:

1) рассмотрение заявок на участие в Аукционе, принятие решений о признании лиц, подавших заявки, участниками Аукциона или об отказе в допуске к участию в Аукционе, оформление протоколов в ходе организации и проведения Аукциона;  
2) проведение Аукциона;  
3) определение победителя Аукциона;  
3.1. Работой Комиссии руководит председатель.  
3.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее 50% ее состава при обязательном участии председателя Комиссии или его заместителя.  
3.2.1. Члены Комиссии должны быть уведомлены организатором Аукциона о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за 10 дней. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают соответствующие протоколы.

3.2.2. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.3. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, подписываются председателем и членами Комиссии.  
3.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица,

лично заинтересованные в результатах Аукциона (в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники Аукциона и лица, подавшие заявки (в том числе являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Аукциона). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц организатор Аукциона обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

3.5. Исключение и замена члена Комиссии допускаются только по решению организатора Аукциона.  
4. Права и обязанности членов Комиссии  
4.1. Председатель Комиссии:  
4.1.1. Организует работу Комиссии.  
4.1.2. Назначает сроки заседаний Комиссии.  
4.1.3. Формирует повестку дня заседания Комиссии.  
4.1.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.1.5. Объявляет победителя Аукциона.  
4.2. Члены Комиссии имеют право:  
4.2.1. Знакомиться со всеми представленными на Аукцион документами и сведениями.  
4.2.2. Запрашивать дополнительные данные, необходимые для принятия решения.  
4.2.3. Проверять документы, представленные участниками Аукциона, на предмет их соответствия документации.  
4.2.4. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:  
4.3.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.  
4.3.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в открытом Аукционе, принятие решений о признании лиц, подавших заявки, участниками Аукциона или об отказе в допуске к участию в открытом Аукционе, оформление протоколов в ходе организации и проведения Аукциона.  
4.3.3. Принимают участие в определении победителя Аукциона.

4.3.4. Выполняют в установленные сроки поручения председателя Комиссии.  
4.4. Секретарь Комиссии:  
4.4.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний.

4.4.2. Оформляет протоколы заседания Комиссии.  
4.4.3. Обеспечивает сохранность всей документации, относящейся к работе Комиссии.  
4.4.4. Обеспечивает ознакомление членов Комиссии с документами.  
4.4.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, касающиеся проведения Аукциона.

Заместитель руководителя Администрации  
П.В.Кондрацкий

Приложение № 1 к постановлению Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 13 февраля 2018 года № 620

#### ПЕРЕЧЕНЬ ЛОТОВ, НАЧАЛЬНОЙ (МИНИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА (ЦЕНЫ ЛОТА) ПО КАЖДОМУ ЛОТУ

ЛОТЫ	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Вид НТО	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь НТО, кв.м.	Плата по договору за 1 месяц (руб.)	Начальная стоимость лота по Договору за период размещения с 16.04.2018 по 31.10.2018*
г.п. Одинцово						
1	г. Одинцово, ул. Солнечная, около д. 11А	лоток	овощи-фрукты	9,0	15 000,00	98 100,00
г.п. Большие Вяземы						
2	р.п. Большие Вяземы, ул. Городок-17, около д. 26	лоток	овощи-фрукты	9,0	11 250,00	73 575,00
г.п. Голицыно						
3	г. Голицыно, пересечение Коммунистического проспекта и Виндавского проспекта	лоток	овощи-фрукты	9,0	11 250,00	73 575,00
г.п. Кубинка						
4	г. Кубинка, около ГСК «Сигнал»	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
5	г. Кубинка, квартал Красная Горка, ул. Железнодорожная	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00

6	п. Дубки, около д. 2А	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
7	г. Кубинка-10, слева от центрального КПП	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
8	д. Наро-Осаново, около д. 39А	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
9	д. Ляхово, около д. 9А	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
г.п. Новоивановское						
10	р.п. Новоивановское, ул. Агрохимиков, около д.2	лоток	овощи-фрукты	9,0	11 250,00	73 575,00
с.п. Жаворонковское						
11	д. Ликино, около д.15	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
с.п. Захаровское						
12	п. Летний отдых, ул. Зеленая, около д.10А	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
13	п. Летний отдых, ул. Колхозная, около д. 1	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
с.п. Назарьевское						
14	п. Назарьево, около стр. 2А	лоток	овощи-фрукты	9,0	11 250,00	73 575,00
15	д. Ново-Дарьино, 1-е Успенское шоссе, напротив ООТ	лоток	овощи-фрукты	9,0	11 250,00	73 575,00
с.п. Никольское						
16	пос. сан. им. Герцена	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
17	п. Старый городок, ул. Почтовая, около д. 16	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00
18	п. Старый городок, около магазина «Патерочка»	лоток	овощи-фрукты	9,0	9 750,00	63 765,00

\* - начальная (минимальная) цена Договора (цена лота) рассчитана в соответствии с Методикой определения размера платы на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период, на территории Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденной Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 31.03.2017 № 1488.

УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 13 февраля 2018 года № 620

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

### О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО НЕСТАЦИОНАРНОГО ТРГОВОГО ОБЪЕКТА, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ТОРГОВЛИ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
1.	Форма торгов	Аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений
2.	Предмет аукциона	Право на заключение договора на размещение специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период на территории Одинцовского муниципального района Московской области
3.	Основание для проведения аукциона	Постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от «13» февраля 2018 года № 620
4.	Организатор аукциона	Управление развития потребительского рынка и услуг Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.
Контактная информация:		
	Адрес	143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28.
	Контактный телефон	8 (495) 596-00-41, 8 (495) 593-47-08
	Адрес электронной почты	e_lysyh@odin.ru
	Официальный сайт организатора аукциона	www.odin.ru
	Ответственное должностное лицо	Советкина Карина Александровна - начальник отдела закупок для муниципальных нужд Администрации Одинцовского муниципального района
5.	Аукционная комиссия	Аукционная комиссия создана на основании Постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от «13» февраля 2018 года № 620
	Контактный телефон	8 (495) 596-00-41
6.	Дата и время начала подачи заявок на участие в аукционе	с 10 час. 00 мин. по московскому времени «19» февраля 2018 года
	Дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе	до 16 час. 45 мин. по московскому времени «20» марта 2018 года
	Место (адрес) подачи заявок на участие в аукционе	143005, Московская область, г. Одинцово, ул. Чикина, д. 3, тел.8 (499) 558-37-02; доб.122
	Форма заявки	Форма заявки указана в Приложении № 1 к настоящему Извещению
	Порядок подачи заявки	1. В случае подачи одним Заявителем Заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная заявка. 2. Заявка должна содержать: 2.1) обязательство Заявителя в случае признания его победителем Аукциона подписать и передать организатору Аукциона Договор в установленные Извещением об открытом Аукционе сроки; 2.2) обязательство Заявителя в случае признания его единственным участником Аукциона заключить Договор по начальной (минимальной) цене Договора (цене лота); 2.3) сведения и документы о Заявителе, подавшем такую Заявку: для юридического лица - наименование, адрес, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее - ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (далее - ИНН); для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее - ОГРНИП), ИНН; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности) (далее - руководитель). В случае, если от имени Заявителя действует иное лицо, Заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность от имени индивидуального предпринимателя должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; - копии учредительных документов Заявителя (для юридических лиц); - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Заявителя заключение Договора, внесение задатка являются крупной сделкой; - платежный документ (или надлежащим образом заверенная копия документа), подтверждающий внесение Заявителем задатка в обеспечение Заявки. В случае перечисления денежных средств не Заявителем такие денежные средства задатком не считаются и возвращаются таким лицам как ошибочно перечисленные; - сведения (реквизиты) Заявителя для возврата перечисленного задатка в случаях, когда организатор Аукциона обязан его вернуть Заявителю. 3. Все листы поданной в письменной форме Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать уведомление об отзыве Заявки организатору Аукциона. 4. В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, Аукцион признается несостоявшимся. В случае если в Извещении об открытом Аукционе предусмотрено два и более лота, Аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки. 5. Документы, поданные Заявителем, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Все документы должны быть заполнены и представлены на русском языке, либо иметь перевод, надлежащим образом заверенный на русский язык. 6. Заявка несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки, а организатор Аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Аукциона. 7. Заявитель вправе не позднее даты окончания приема Заявок, отозвать Заявку путем направления уведомления об отзыве Заявки организатору Аукциона. 8. В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, Аукцион признается несостоявшимся. В случае если в Извещении об открытом Аукционе предусмотрено два и более лота, Аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки. 9. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки, а организатор Аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Аукциона. 10. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки, а организатор Аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Аукциона. 11. Документы, поданные Заявителем, не возвращаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.



7.	Порядок оформления участия в аукционе	По требованию Заявителя организатор Аукциона выдает расписку в получении Заявки с указанием даты и времени ее получения.
8.	Место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир), тип, описание внешнего вида, площадь, специализация нестационарного торгового объекта	Информация указана в Приложении № 1 к Постановлению Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от «13» февраля 2018 года № 620.
9.	Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона	Организатор Аукциона вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе «15» марта 2018 года
10.	Срок, в течение которого организатор аукциона вправе внести изменения в Извещение об открытом аукционе	Организатор Аукциона вправе принять решение о внесении изменений в Извещение об открытом аукционе не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
11.	«Шаг аукциона»	«Шаг аукциона» составляет 5% от начальной (минимальной) цены Договора (цены лота)
12.	Размер задатка, сроки и порядок его внесения.	Обеспечение Заявок представляется в форме задатка. 10% от начальной (минимальной) цены Договора (цены лота), вносится по платежным реквизитам организатора Аукциона. Внесение задатка подтверждается отдельным платежным документом (по каждому лоту). В назначении платежа указывается: «Задаток на участие в Аукционе на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта по постановлению Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от «13» февраля 2018 года № 620 по лоту № ____». Внесение задатка подтверждается отдельным платежным документом (по каждому лоту), надлежащим образом заверенная копия или оригинал которого прилагается к Заявке. Задаток, перечисленный Победителем Аукциона, засчитывается в сумму платежа по Договору. При уклонении или отказе Победителя Аукциона от заключения, в установленный срок, Договора, задаток ему не возвращается. Сумма задатка подлежит возврату: -заявителем (участником Аукциона) при отказе Организатора Аукциона от проведения Аукциона в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения Аукциона; -лицам, не допущенным к участию в Аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения Заявок; -участникам, не принявшим участие в Аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола Аукциона; -участникам Аукциона, которые участвовали в Аукционе, но не стали победителями, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола Аукциона; -при отзыве Заявителем Заявки до даты рассмотрения Заявок в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору Аукциона уведомления об отзыве Заявки. Задаток должен быть перечислен в срок, обеспечивающий его поступление на расчетный счет Организатора Аукциона не позднее даты окончания срока рассмотрения Заявок.
13.	Реквизиты для перечисления задатка	ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района (Администрация Одинцовского муниципального района Московской области л/с 05323003070), р/с 40302810500000000001 БИК 044582002 ПУ Банка России Западное г. Москва ИНН 5032004222, КПП 503201001 КБК 07000000000000000730 ОКТМО 46641101001 Назначение платежа: «Задаток на участие в аукционе на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта по постановлению Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от «13» февраля 2018 года № 620 по лоту № ____ НДС не облагается». При обеспечении заявки на участие в Аукционе путем внесения с расчетного счета участника Аукциона денежных средств на счет заказчика, факт внесения участником Аукциона таких денежных средств подтверждается платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения.
14.	Место и сроки рассмотрения заявок на участие в аукционе	Осуществляется аукционной комиссией по адресу: 143005, Московская область, г. Одинцово, ул. Чикина, д. 3 с 10 час. 00 мин. по московскому времени «21» марта 2018 года До 12 час. 00 мин. по московскому времени «21» марта 2018 года
15.	Дата, время начала, место проведения аукциона	Адрес проведения аукциона: Московская область, г. Одинцово, ул. Чикина, д.3 тел.8(499)558-37-02; доб.122 Время начала проведения аукциона: 10 час. 00 мин. по московскому времени «23» марта 2018 года
16.	Порядок проведения аукциона	1. Аукцион проводится в день, указанный в Извещении об открытом Аукционе, путем последовательного повышения участниками начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) на величину, равную величине «шага аукциона». 2. В Аукционе могут участвовать только Заявители, признанные участниками Аукциона. 3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5% от начальной (минимальной) цены Договора (цены лота). 4. Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов аукционной комиссии и участников Аукциона (их представителей). 5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов. 6. Аукцион проводится в следующем порядке: - аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения Аукциона регистрирует явившихся на Аукцион участников Аукциона (их представителей). В случае проведения Аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на Аукцион участников Аукциона, подавших Заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам Аукциона (их представителям) выданы пронумерованные карточки (далее - карточки); - Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения Аукциона (лота). Аукционист оглашает последовательность проведения Аукциона по включенным в него лотам, номер лота (в случае проведения Аукциона по нескольким лотам), описание предмета Аукциона (лота), включая место размещения специализированного нестационарного торгового объекта (адресный ориентир), начальную (минимальную) цену Договора (цену лота), «шаг аукциона» (лота), объявляет начальную (минимальную) цену Договора (цену лота), увеличенную на шаг аукциона». После этого аукционист предлагает участникам Аукциона заявлять свои предложения о цене Договора (цене лота), превышающей начальную (минимальную) цену Договора (цену лота); - участник Аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) и начальной (минимальной) Договора (цены лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор по объявленной цене; аукционист объявляет номер карточки участника Аукциона (лота), который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) и начальной (минимальной) цены Договора (цену лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора (цену лота), увеличенную в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии предложений со стороны иных участников Аукциона аукционист повторяет эту цену три раза; - Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене Договора (цене лота) ни один участник Аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения Аукциона (лота), последнее предложение о цене Договора (цене лота), номер карточки победителя Аукциона (лота). 7. Победителем Аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену Договора (цену лота) и Заявка которого соответствует требованиям, установленным в Извещении об открытом Аукционе. 8. При проведении Аукциона Организатор Аукциона в обязательном порядке обеспечивает аудио- или видеозапись Аукциона. 9. Результаты Аукциона фиксируются аукционной комиссией в протоколе Аукциона, который должен содержать сведения о победителе Аукциона, информацию о наименовании, об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номере контактного телефона (при наличии), ИНН, ОГРН (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведения о месте жительства, номере контактного телефона (при наличии), адресе электронной почты (при наличии), ИНН, ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), с указанием порядкового номера, присвоенного Заявке, адресе проведения Аукциона, дате, времени начала и окончания Аукциона, начальной (минимальной) цене Договора (цене лота), предложении о цене Аукциона победителя Аукциона с указанием времени поступления данного предложения. 10. Организатор Аукциона размещает протокол Аукциона на официальном сайте, в течение дня, следующего за днем поднесения указанного протокола. 11. В случае если в течение десяти минут после начала проведения Аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене Договора, предусматривающее увеличение текущего минимального предложения о цене Договора на величину в пределах «шага аукциона», данный Аукцион признается несостоявшимся. В течение одного дня после окончания указанного времени Организатор Аукциона размещает на официальном сайте протокол о признании Аукциона несостоявшимся. 12. Протоколы, составленные в ходе проведения Аукциона, Заявки, Извещение об открытом Аукционе, изменения, внесенные в Извещение об открытом Аукционе, разъяснения в Извещении об Аукционе, а также аудио- или видеозапись Аукциона хранятся Организатором Аукциона в течение трех лет. 13. Организатор Аукциона размещает решение об отказе от проведения Аукциона на официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения Аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор Аукциона направляет соответствующие уведомления всем Заявителям. Организатор Аукциона возвращает Заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения Аукциона.
17.	Порядок определения победителя аукциона	Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену Договора (лота) и заявка которого соответствует требованиям, установленным в настоящем Извещении
18.	Срок заключения договора	Договор с победителем Аукциона заключается не ранее десяти дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола Аукциона
19.	Срок подписания и передачи договора победителем организатору аукциона	Победитель Аукциона обязан подписать Договор (Приложение №2) и передать его Организатору Аукциона не позднее десяти дней со дня получения от Организатора Аукциона экземпляра протокола Аукциона и проекта Договора
20.	Форма, сроки и порядок оплаты по договору	Определены проектом Договора

Заместитель руководителя Администрации  
П.В. Кондратий

**Приложение № 1 к извещению**

Организатору Аукциона по адресу: Московской области, 143005, Московская область, г. Одинцово, ул. Чикина, д. 3, Управлению развития потребительского рынка и услуг

**ЗАЯВКА**  
на участие в открытом аукционе на заключение договора на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период на территории Одинцовского муниципального района Московской области

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес, ИНН, ОГРН (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о регистрации, ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии))

извещает о своем желании принять участие в открытом аукционе на заключение договора на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, специализация: \_\_\_\_\_, лот № \_\_\_\_\_, который состоит из « \_\_\_\_\_» 201 \_\_\_\_\_ года в час \_\_\_\_\_ мин., на условиях, указанных в Извещении о проведении открытого аукциона.  
Заявитель \_\_\_\_\_ принимает на себя обязательства по безусловному выполнению правил участия в аукционе в соответствии с условиями открытого аукциона на заключение договора на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта.  
Заявитель \_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в случае признания победителем аукциона обязуется подписать и передать организатору договор на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта, в установленных Извещением об открытом аукционе сроки; в случае признания единственным участником аукциона обязуется заключить договор по начальной (минимальной) цене договора (цене лота).  
Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Заявитель несет ответственность за представление недостоверной, неполной и/или ложной информации в соответствии с документацией в открытом аукционе на заключение договора на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта, и действующим законодательством Российской Федерации.  
Настоящим Заявитель подтверждает, что:  
- с условиями и сроками заключения договора на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта ознакомлен и согласен;  
- с условиями и сроками перечисления денежных средств по итогам открытого аукциона на заключение договора на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта ознакомлен и согласен.  
Участник Аукциона/уполномоченный представитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Приложение № 2 к извещению**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта  
г. Одинцово «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

**1. Предмет Договора**

1.1. Администрация предоставляет Победителю Аукциона право на размещение специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее-Объект).

Специализация Объекта: \_\_\_\_\_, площадь Объекта: \_\_\_\_\_ кв.м, режим работы \_\_\_\_\_, по адресу ориенту в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Одинцовского муниципального района: \_\_\_\_\_ на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1.2. Настоящий Договор заключен по результатам открытого Аукциона, проведенного в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ и

решением Комиссии по проведению открытого Аукциона (протокол подведения итогов Аукциона от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.4. Специализация Объекта является существенным условием настоящего Договора. Одностороннее изменение Победителем Аукциона специализации не допускается.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Администрация вправе:**

2.1.1. Осуществлять контроль над выполнением Победителем Аукциона условий настоящего Договора с проведением комиссионных проверок и с составлением акта.

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

**2.2. Администрация обязана:**

2.2.1. Предоставить Победителю Аукциона право на размещение Объекта, который расположен по адресу ориенту в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Одинцовского муниципального района.

**2.3. Победитель Аукциона вправе:**

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

**2.4. Победитель Аукциона обязан:**

2.4.1. Соблюдать Порядок эксплуатации и прекращения права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденный Решением Совета Депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от «28» апреля 2015 года № 10/4.

2.4.2. Предоставить ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта в масштабе М 1:500 на бумажном носителе формата А4 и в электронном виде с нанесенным нестационарным торговым объектом с указанием его размера в метрах, границами участка территории, закрепленной для уборки, охранными зонами от прилегающих коммуникаций, указанием категории земель, наличия зеленых насаждений, близлежащих других объектов и другими зонами и обременениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Обеспечить размещение Объекта и его готовность к использованию в соответствии с представленным архитектурным решением в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (приложение № 2).

2.4.4. Использовать Объект по назначению (специализации), указанному в пункте 1.1 настоящего Договора. Иметь в наличии торговое оборудование, предназначенное для выкладки товаров и хранения запасов. Иметь в наличии холодильное оборудование при реализации скоропортящихся пищевых продуктов.

2.4.5. На фасаде нестационарного торгового объекта поместить вывеску с указанием своего фирменного наименования, режима работы в соответствии с формой и размерами шрифта представленного архитектурного решения торгового объекта.

2.4.6. Обеспечить сохранение внешнего вида, типа, местоположения и размеров Объекта в течение установленного периода размещения.

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

2.4.8. Не допускать загрязнения места размещения нестационарного торгового объекта.

2.4.9. Своевременно демонтировать Объект с установленного места его расположения и привести прилегающую к Объекту территорию в первоначальное состояние в течение 30 дней с момента окончания срока действия Договора, а также в случае досрочного расторжения настоящего Договора.

**3. Платежи и расчеты по Договору**

3.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей).

3.2. Плата производится одновременно в размере суммы платежа за весь период установки специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период на территории Одинцовского муниципального района Московской области, по Договору не позднее 10 дней после его заключения.

3.3. Перечисление средств осуществляется по следующим реквизитам: УФК по Московской области (Администрация Одинцовского муниципального района Московской области), ИНН 5032004222, КПП 503201001, р/сч 40101810845250010102 в ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, ОКТМО \_\_\_\_\_, КБК 07011705050050700180, назначение платежа: плата за размещение нестационарного торгового объекта по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

3.4. Подтверждением оплаты Победителя Аукциона является подлинник платежного документа.

3.5. Свидетельство выдается после предоставления подлинника платежного документа об оплате права на размещение специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли в весенне-летний период на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

3.9. Размер платы по Договору на размещение Объекта не может быть изменен по соглашению Сторон.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от обязательств по Договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Расторжение Договора**

5.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Победителем Аукциона требований, указанных в пункте 2.4 настоящего Договора.

5.2.2. Прекращение Победителем Аукциона в установленном законом порядке своей деятельности.

5.2.3. При выявлении факта реализации запрещенных курительных смесей и смесей, не отвечающих требованиям безопасности жизни и здоровья граждан, предоставлению информации в Службу Управления ФСКН России по Московской области, Межмуниципального управления МВД России «Одинцовское», 9 МРО Управления ФСБ по Москве и Московской области.

5.2.4. Нарушение Победителем Аукциона установленной в предмете Договора специализации.

5.2.5. Выявление несоответствия Объекта в натуре архитектурно-дизайнерскому решению (приложение № 2) (изменение внешнего вида, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации, возведение пристроек, надстройка дополнительных антреселей и этажей).

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

5.4. Администрация имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно хозяйствующего субъекта не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение нестационарного специализированного торгового объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение нестационарного специализированного торгового объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект подлежит демонтажу Победителем Аукциона по основаниям и в порядке, указанным в Договоре, в соответствии с требованиями и в порядке, установленными законодательством Российской Федерации.

5.6. Демонтаж Объекта в добровольном порядке производится Победителем Аукциона за счет собственных средств в срок, указанный в предписании, выданном Администрацией, без возврата суммы остатка платы по Договору за размещение Объекта.

В случае невыполнения демонтажа Победителем Аукциона в добровольном порядке в указанный в уведомлении срок Администрация выписывает предписание о принудительном демонтаже и демонтирует Объект силами уполномоченной организации.

**6. Прочие условия**

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

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

6.3. Споры по Договору разрешаются в установленном законодательством порядке.

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

6.5. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть:

- приложение 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта М 1:500;
- приложение 2 - архитектурно-дизайнерское решение объекта;
- приложение 3 - расчет размера платы по договору;

**7. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон**

<p><u>Администрация</u> Администрация Одинцовского муниципального района Московской области 143000, Московская обл., г.Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28, тел.: 8-495-596-14-32, факс: 8-495-599-71-32, e-mail: <a href="mailto:adm@odin.ru">adm@odin.ru</a> ОКПО 04034378 ОГРН 1025004066966 ИНН/КПП 5032004222/503201001</p> <p>_____ (подпись) М.П.</p>	<p><u>Победитель Аукциона</u> _____ _____ Юридический адрес: _____ _____ _____ тел.: _____</p> <p>_____ (подпись) М.П.</p>
--	--

**Приложение № 1 к договору № от «» 2018 года**

Ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта  
М:500

**Приложение № 3 к договору № от «» 2018 года**

<p>Хозяйствующий субъект: _____ Место размещения специализированного нестационарного торгового объекта: _____ Площадь специализированного нестационарного торгового объекта: _____ Ассортимент реализуемых товаров: _____ Форма для расчета размера платы по Договору: Расчет платы по договору за 1 месяц (рублей) рассчитан на основании Победителем Аукциона цены Лота № _____ по данному адресу ориенту: _____</p> <p>_____ (подпись) М.П.</p>	<p>РАСЧЕТ размера платы по договору на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта</p>
--	---

**Приложение № 3 к извещению**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ  
ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ  
на \_\_\_\_\_  
(указать наименование предмета Аукциона)  
Настоящим \_\_\_\_\_  
(указать наименование участника Аукциона)  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
(указать почтовый адрес участника Аукциона)  
подтверждает, что для участия в Аукционе на право заключения договора на \_\_\_\_\_  
(указать наименование предмета договора)  
направляются нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование документов	Листы с ___ по ___	Количество листов
1.	Заявка		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	ВСЕГО листов:		

Участник Аукциона/уполномоченный представитель \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)  
(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в аукционе)

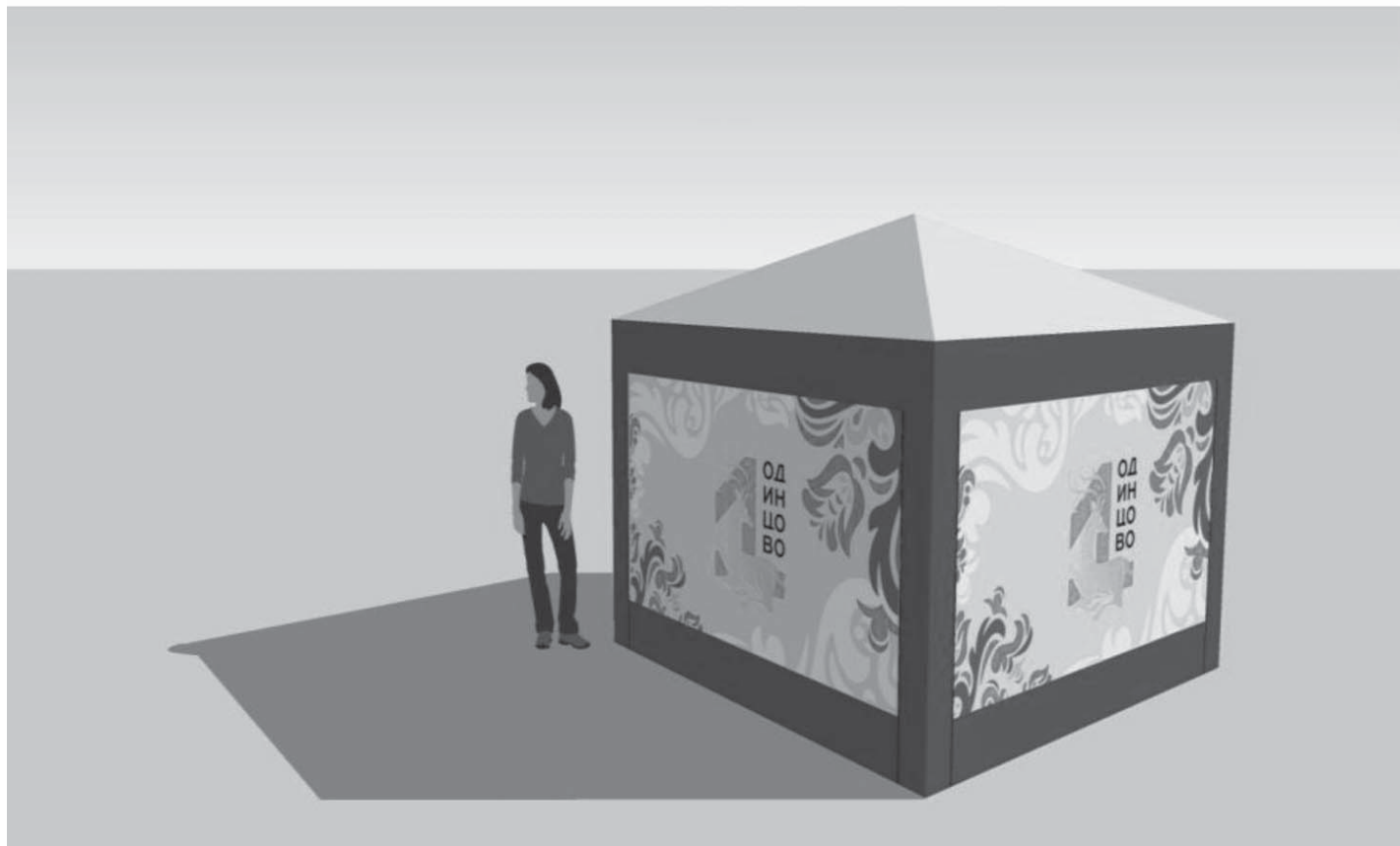


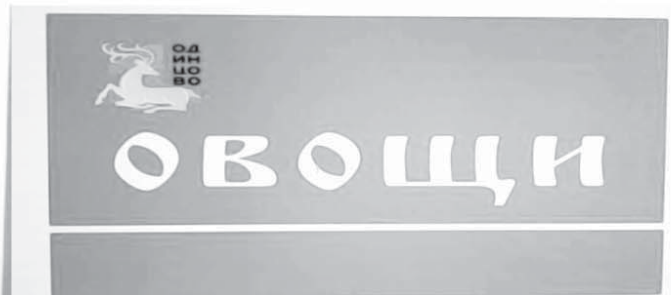
Приложение № 2 к договору № от « » 2018 года

Шатер

**АРХИТЕКТУРНО-ДИЗАЙНЕРСКОЕ РЕШЕНИЕ  
специализированных нестационарных торговых объектов,  
предназначенных для торговли в весенне-летний период,  
на территории Одинцовского муниципального района  
Московской области**

**Размер:**  
ширина - не менее 3000 мм  
глубина - не менее 3000 мм  
высота боковой стенки - не менее 1970 мм  
высота в коньке - не менее 2600 мм





Каркас выполнен из стальной трубы диаметром 25 мм, с узловыми соединениями из стальной трубы диаметром 28 мм.

Соединение деталей каркаса осуществляется по системе безболтового крепления с помощью металлических пружинных кнопочных фиксатор (металлическая кнопка - защелка закрепленная на пружинной проволоке), что предотвращает самопроизвольное разъединение узлов.

Конструкция элементов каркаса и наличие фиксаторов обеспечивает простоту и высокую скорость сборки.

На торцах соединяемых деталей выполнен палец методом редуцирования (деталь изготовлена без помощи сварки или опрессовки отдельного пальца).

Изделие покрыто порошковой краской, которая устойчива к механическому и

химическому (жвачина) воздействию.

Детали каркаса упакованы в транспортировочный чехол из прочной полиэфирной ткани «Оксфорд» 600 D.

В конструкции чехла предусмотрено дополнительное усиление торцов, молния по всей длине для упрощения упаковки деталей каркаса. Для переноса предусмотрена ручка из стропы, которая обхватывает чехол и фиксируется на двух пружках.

Тент изготовлен из ткани «Оксфорд» 240D PU 2000, плотностью не менее 140 гр.м. кв., водостойкостью не менее 2000 мм водяного столба, температурный режим эксплуатации от -30 до +70°C.

Тент шит прочными армированными нитями не менее 70ЛЛ, для соединения деталей тента применяется шов в замок (2.04.03).

Швы крыши проклеены полиуретановой пленкой, для предотвращения их протеканий.

На боковых стенках тента имеются молнии-застежки № 10, позволяющие их открывать.

Нижний периметр тента крепится к каркасу при помощи стропы 25мм и фастексов.

Нанесение изображения на тент осуществляется методом сублимации.

Печать изображения производится на ткани «Оксфорд» 240D PU 2000,

плотностью не менее 140 гр.м. кв., водостойкостью не менее 2000 мм водяного столба. Наличие санитарно-эпидемиологического заключения у ткани «Оксфорд» подтверждает, что данный материал полностью безопасен.

## ПРАВО НА БЕСПЛАТНУЮ ЮРИДИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ

На основе федерального и регионального законодательства установлены категории граждан, имеющих право на получение всех видов бесплатной юридической помощи.

Вот этот перечень:

- граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (малоимущие граждане, получившие в органах социальной защиты населения

справку о среднедушевом доходе);

- инвалиды I и II группы;
- ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Трудя Российской Федерации, полные кавалеры орденов Славы и (или) Трудовой Славы, Почетные граждане Московской области;

- дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой

прав и законных интересов таких детей;

- лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

- граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

- несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и право-

нарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

- граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;



• граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

• граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

а) супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;

б) дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

в) родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

г) лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами;

д) граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

е) граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество либо документы в результате чрезвычайной ситуации.

Государственные юридические бюро осуществляют правовое консультирование в устной и письменной форме граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, и составляют для них заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера в следующих случаях:

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

- защита прав потребителей в части предоставления медицинских услуг;

- защита и обеспечение прав и законных интересов несовершеннолетних детей из многодетных семей;

- заключение, изменение, расторжение, признание недействительными сделок с недвижимым имуществом, государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если квартира, жилой дом или их части являются единственным жилым помещением гражданина и его семьи);

- признание права на жилое помещение, предоставление жилого помещения по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения, предназначенного для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расторжение и прекращение договора социального найма жилого помещения, выселение из жилого помещения (в случае, если квартира, жилой дом или их части являются единственным жилым помещением гражданина и его семьи), расторжение и прекращение договора найма специализированного жилого помещения, предназначенного для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

лиц, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выселение из указанного жилого помещения;

- признание и сохранение права собственности на земельный участок, права постоянного (бессрочного) пользования, а также права пожизненного наследуемого владения земельным участком (в случае, если на спорном земельном участке или его части находятся жилой дом или его часть, являющиеся единственным жилым помещением гражданина и его семьи);

- защита прав потребителей в части предоставления коммунальных услуг;

- отказ работодателя в заключении трудового договора, нарушающий гарантии, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, восстановление на работе, взыскание заработка, в том числе за время вынужденного прогула, компенсации морального вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) работодателя;

- признание гражданина безработным и установление пособия по безработице;

- возмещение вреда, причиненного смертью кормильца, увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с трудовой деятельностью или с чрезвычайной ситуацией;

- предоставление мер социальной поддержки, оказание малоимущим гражданам государственной социальной помощи, предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- назначение, перерасчет и взыскание страховых пенсий по старости, пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца, пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, безработице, в

связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, социального пособия на погребение;

- установление и оспаривание отцовства (материнства), взыскание алиментов;

- установление усыновления, опеки или попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, заключение договора об осуществлении опеки или попечительства над такими детьми;

- защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- реабилитация граждан, пострадавших от политических репрессий;

- ограничение дееспособности;

- обжалование нарушений прав и свобод граждан при оказании психиатрической помощи;

- медико-социальная экспертиза и реабилитация инвалидов;

- обжалование во внесудебном порядке актов органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц;

- восстановление имущественных прав, личных неимущественных прав, нарушенных в результате чрезвычайной ситуации, возмещение ущерба, причиненного вследствие чрезвычайной ситуации.

Бесплатная юридическая помощь оказывается представителями Государственного юридического бюро по Московской области.

## ПРАВО НА БЕСПЛАТНУЮ ЮРИДИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ

Социальное обслуживание на дому, полустационарное и стационарное социальное обслуживание

Согласно федеральному законодательству, с 1 января 2015 года социальные услуги предоставляются получателям в форме:

- стационарного социального обслуживания;
- полустационарного социального обслуживания;
- социального обслуживания на дому.

Для получения социального обслуживания гражданину или его законному представителю необходимо подать заявление в письменном или электронном виде.

Заявление можно подать по месту регистрации в орган социальной защиты населения по месту жительства (регистрации); в многофункциональный центр; на портал государственных и муниципальных услуг.

Вместе с заявлением представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий место жительства в Московской области;
- документы, подтверждающие доходы гражданина и членов семьи в денежной форме;
- выписка из домовой книги;

- выписка из финансового лицевого счета;
- справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина;
- индивидуальная программа реабилитации инвалида (только для инвалидов и детей-инвалидов).

В течение пяти рабочих дней с момента подачи гражданином заявления Комиссией по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании принимается соответствующее решение.

После признания гражданина нуждающимся в социальных услугах органом социальной защиты населения по месту жительства составляется и передается гражданину или его законному представителю в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи заявления ин-

дивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указываются виды социальных услуг, а также рекомендуемые поставщики социальных услуг.

Далее гражданин или его законный представитель обращается к одному из рекомендованных в программе поставщиков социальных услуг для заключения договора.

Договор о предоставлении социальных услуг заключается в течение суток с момента обращения гражданина или его законного представителя к поставщику социальных услуг.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

от 13.02.2018 № 653

**Об утверждении Перечня помещений, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий на территории Одинцовского муниципального района Московской области по выборам Президента Российской Федерации, назначенным на 18 марта 2018 года**

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 54 Федерального закона от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах

Президента Российской Федерации», в целях оказания содействия зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям в организации и проведении агитационных публичных мероприятий по выборам Президента Российской Федерации, назначенным на 18 марта 2018 года,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень помещений, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний на территории Одинцовского муниципального района Московской области по выборам Президента Российской Федерации, назначенным на 18 марта 2018 года (далее – Перечень) (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям учреждений, указанных в Перечне, оказывать содействие зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам, политическим партиям, выдвинувшим зарегистрированных кандидатов, в организации и проведении агитационных публичных мероприятий и назначать лиц, ответственных за предоставление информации в Территориальные избирательные комиссии Одинцовского района о предоставлении помещений вышеназванным лицам.

3. Рекомендовать руководителям администраций городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района Московской области разработать и принять соответствующие нормативные правовые акты

по оказанию содействия зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам, политическим партиям, выдвинувшим зарегистрированных кандидатов, в проведении и организации агитационных публичных мероприятий. Направить копии вышеназванных документов в организационный отдел Управления делами Администрации Одинцовского муниципального района.

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

*И. о. руководителя Администрации  
Т.В.Одинцова*

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 13.02.2018 № 653

### ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРИГОДНЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АГИТАЦИОННЫХ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ФОРМЕ СОБРАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЫБОРАМ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НАЗНАЧЕННЫМ НА 18 МАРТА 2018 ГОДА

№ п/п	Наименование помещения	Место расположения
1.	МБУККТ «Одинцовский городской Дом культуры «Солнечный»	Г.п. Одинцово, г. Одинцово, ул. Солнечная, д. 20
2.	МБУК «Немчиновский КДЦ»	Г.п. Одинцово, п. Немчиновка, Советский проезд, д. 4
3.	МБОУ Большевяземская гимназия	Г.п. Большие Вяземы, р.п. Большие Вяземы, д. 49
4.	МБОУ Мало-Вяземская СОШ	Г.п. Большие Вяземы, р.п. Большие Вяземы, ул. Городок-17, стр. 20А
5.	МБУ «Культурно-досуговый центр «Октябрь»	Г.п. Голицыно, г. Голицыно, Пролетарский проспект, д. 27
6.	МБУ «Культурно-досуговый центр «Заречье»	Г.п. Заречье, р.п. Заречье, ул. Заречная, д. 2
7.	МАОУ Зареченская СОШ	Г.п. Заречье, р.п. Заречье, ул. Березовая, д.1
8.	МАУ «Центр культуры и творчества «Кубинка»	Г.п. Кубинка, г. Кубинка (Кубинка-8), стр. 25
9.	МБУ «Центр развития детей «Истина»	Г.п. Кубинка, г. Кубинка (Кубинка-10), стр. 1
10.	МБУДО Лесногородская детская школа искусств	Г.п. Лесной Городок, д.п. Лесной Городок, ул. Фасадная, д. 7
11.	МБУККТ «Дубковский муниципальный городской Дом культуры»	Г.п. Лесной Городок, с. Дубки, ул. Советская, д. 7
12.	АУ «МАУКиС «МаксимуМ»	Г.п. Новоивановское, р.п. Новоивановское, ул. Агрохимиков, д. 2
13.	МБУК Культурный центр «Барвиха»	С.п. Барвихинское, п. Барвиха, д. 39
14.	Филиал МБУК Культурного центра «Барвиха»	С.п. Барвихинское, д. Жуковка, д. 113А
15.	Филиал МБУК Культурного центра «Барвиха»	С.п. Барвихинское, д. Подушкино, д. 100А
16.	Филиал МБУК Культурного центра «Барвиха»	С.п. Барвихинское, д. Шульгино, ул. Центральная, д. 16А

17.	Библиотека МАУ «КМЦ «Дом молодежи»	С.п. Горское, с. Знаменское, д. 92
18.	МБУК «Культурно-спортивный досуговый центр» структурное подразделение с. Ершово	С.п. Ершовское, с. Ершово, д. 3А
19.	МБУК «Культурно-спортивный досуговый центр» структурное подразделение с. Аксиньино	С.п. Ершовское, с. Аксиньино, д. 25/1
20.	МБУК «Культурно-спортивный досуговый центр» структурное подразделение с. Каринское	С.п. Ершовское, с. Каринское, д. 10Б
21.	МБУК «Культурно-спортивный досуговый центр» структурное подразделение с. Саввинская Слобода	С.п. Ершовское, с. Саввинская Слобода, ул. Юбилейная, д. 80А
22.	МБОУ «Жаворонковская СОШ»	С.п. Жаворонковское, с. Жаворонки, ул. Лесная, д. 20
23.	МБОУ «Ликинская СОШ»	С.п. Жаворонковское, дер. Ликино, ул. Новая, д. 9
24.	МБУККТ «ТЦ Жаворонки»	С.п. Жаворонковское, с. Жаворонки, ул. Лесная, д. 17
25.	МБУККТ «Юдинский КДЦ «Молодежный»	С.п. Жаворонковское, с. Юдино, 1-е Успенское шоссе, д. 2А
26.	МБУККТ «Захаровский муниципальный сельский Дом культуры»	С.п. Захаровское, п. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 9А
27.	МБУККТ «Введенский муниципальный сельский Дом культуры»	С.п. Захаровское, с. Введенское, д. 156А
28.	МБУК КТ КСК «Назарьевский»	С.п. Назарьевское, п. Назарьево, стр. 39
29.	МБУК «Никольский сельский культурно-досуговый центр «Полет» подразделение «Поселок санатория им. Герцена»	С.п. Никольское, п. сан. им. Герцена, д. 27
30.	МБУК «Никольский сельский культурно-досуговый центр «Полет» подразделение «Старый Городок»	С.п. Никольское, п. Старый Городок, д. 25
31.	МБУККТ «Успенский муниципальный сельский Дом культуры»	С.п. Успенское, с. Успенское, ул. Учительская, д. 40А
32.	МБУККТ «Горковский муниципальный сельский Дом культуры»	С.п. Успенское, п. Горки-10, д. 6А
33.	Дом культуры «Иславское» МБУККТ «Горковский муниципальный сельский Дом культуры»	С.п. Успенское, с. Иславское, д. 150
34.	Дом культуры «Уборы» МБУККТ «Успенский муниципальный сельский Дом культуры»	С.п. Успенское, с. Уборы, д. 101
35.	МБУККТ КСЦ «Часцовский»	С.п. Часцовское, п. Часцы, стр. 19

Заместитель руководителя Администрации  
Ю.В. Безудный

## 2018 МАРТА ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ



# НАША СТРАНА, НАШ ПРЕЗИДЕНТ, НАШ ВЫБОР!

ЦИК России

## ГОЛОСОВАНИЕ ПО МЕСТУ НАХОЖДЕНИЯ

На выборах Президента Российской Федерации, которые пройдут 18 марта 2018 года, вместо открепительных удостоверений вводится так называемый порядок «Мобильный избиратель».

► Главная цель нововведения – дать каждому гражданину, который обладает активным избирательным правом, возможность изъявить волю вне зависимости от того, где этот человек зарегистрирован и где находится в день голосования. То есть если 18 марта вы будете находиться не по месту жительства, указанному в паспорте (уехали в командировку, отпуск или просто живете в другом городе), либо не имеете регистрации по месту жительства, вы можете воспользоваться новым порядком голосования по месту нахождения.

### ЧТО НУЖНО СДЕЛАТЬ

С паспортом гражданина Российской Федерации с 31 января по 12 марта нужно лично обратиться в ближайшую территориальную избирательную комиссию

или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а с 25 февраля по 12 марта 2018 года – в любую участковую избирательную комиссию. В указанных пунктах необходимо подать заявление о включении в список избирателей по месту нахождения, указав избирательный участок, где вы планируете проголосовать. Процесс подачи заявления занимает не более пяти минут.

Адреса территориальных и участковых избирательных комиссий можно узнать с помощью интерактивной карты, размещенной на сайте ЦИК России: <https://map.rostelecom-cc.ru/>, или позвонив в информационно-справочный центр ЦИК России по бесплатному многоканальному номеру 8-800-707-20-18.

Подать заявление с 31 января возможно будет и в ре-

жиме онлайн через Единый портал государственных и муниципальных услуг: <https://www.gosuslugi.ru/>. Для этого необходимо иметь подтвержденную учетную запись на данном портале.

С 13 по 17 марта до 14:00 оформить специальное заявление можно будет только на избирательном участке, где зарегистрирован избиратель.

После подачи заявления 18 марта вы приходите на выбранный вами избирательный участок и, предъявив паспорт, получаете избирательный бюллетень. Никаких дополнительных документов не требуется.

Остались вопросы? Звоните в информационно-справочный центр ЦИК России по бесплатному многоканальному номеру 8-800-707-20-18.

Главный редактор  
**Нина ДЬЯЧКОВА**

Директор по рекламе  
**Алена ПАТРИНА**

Вёрстка:

**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 № 0451

Дата выхода в свет: 16.02.2018

Время подписания в печать:  
по графику – 14.02.2018 в 21:00

Распространяется бесплатно.

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

Телепрограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ».

12+