

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 05.12.2018 № 5717

Об утверждении порядка предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» на территории Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законами Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных

образований Московской области и органами государственной власти Московской области», от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», от 10.11.2015 № 191/2015-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», от 29.11.2016 № 144/2016-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Распоряжением Министерства земельных отношений Московской области от 31.10.2018 № 138Р-1513

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01.01.2019.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области – начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А. и председателя Комитета по управлению муниципальному имуществу Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Гинтова Д.В.

Исполняющий обязанности руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

Утвержден
Постановлением Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области от 05.12.2018 № 5717

Порядок предоставления государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»

на территории Одинцовского муниципального района Московской области

1. Предоставление государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собствен-

ности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)» на территории Одинцовского муниципального района Московской области осуществляется Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Администрация), в соответствии с Административным регламентом «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)», утвержденным Распоряжением Министерства земельных отношений Московской области от 30.10.2018 года № 138Р-1513.

Место нахождения Администрации: Российская Федерация, Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28.

Почтовый адрес: 143000, Российская Федерация, Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28.

Контактный телефон: +7 (495) 596-14-32
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odin.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: adm@odin.ru.

2. Справочная информация о месте нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Место нахождения: Российская Федерация, Московская область, город Одинцово, Можайское шоссе, дом 71, 6 этаж
График работы: понедельник – воскресенье с 8:00 до 20:00

Почтовый адрес: 143000, Российская Федерация, Московская область, город Одинцово, Можайское шоссе, дом 71, 6 этаж

Контактный телефон: +8 (800) 550-50-30
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odimf.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-odintsovom@mosreg.ru.

Дополнительная информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Заместитель руководителя Администрации –
начальник Управления правового обеспечения
А.А. Тесля

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 05.12.2018 № 5718

«Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законами Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О

наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», от 10.11.2015 № 191/2015-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», от 29.11.2016 № 144/2016-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Распоряжением Министерства земельных отношений Московской области от 31.10.2018 № 138Р-1514 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление соответствия вида раз-

решенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельного участка»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельного участка» на территории Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01.01.2019.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области – начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А. и председателя Комитета по управлению муниципальному имуществу Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Гинтова Д.В.

Исполняющий обязанности
руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

Утвержден
Постановлением Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области
от 05.12.2018 № 5718

Порядок предоставления государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельного участка» на территории Одинцовского муниципального района Московской области

1. Предоставление государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земель-

ных участков классификатору видов разрешенного использования земельного участка» на территории Одинцовского муниципального района Московской области осуществляется Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Администрация), в соответствии с Административным регламентом «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельного участка», утвержденным Распоряжением Министерства земельных отношений Московской области от 31.10.2018 года № 138Р-1514.

Место нахождения Администрации: Российская Федерация, Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28.

Почтовый адрес: 143000, Российская Федерация, Мо-

сковская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28.

Контактный телефон: +7 (495) 596-14-32
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odin.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: adm@odin.ru.

2. Справочная информация о месте нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Место нахождения: Российская Федерация, Московская область, город Одинцово, Можайское шоссе, дом 71, 6 этаж
График работы: понедельник – воскресенье с 8:00 до 20:00

Почтовый адрес: 143000, Российская Федерация, Мо-

сковская область, город Одинцово, Можайское шоссе, дом 71, 6 этаж

Контактный телефон: +8 (800) 550-50-30
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odimf.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-odintsovom@mosreg.ru.

Дополнительная информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Заместитель руководителя Администрации –
начальник Управления правового обеспечения
А.А. Тесля

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30.11.2018 № 5618

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением ремонтно-подъездных работ в многоквартирных домах

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муници-

пальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38, решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 27.11.2017 № 9/34 «О бюджете Одинцовского муниципального района Московской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществля-

ющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполнением ремонтно-подъездных работ в многоквартирных домах, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 25.06.2018 № 2796, следующие изменения:

1.1. Дополнить Порядок пунктом 27 в следующей редакции:

«27. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит возврату в бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.»

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Коротяева М.В., заместителя руководителя Администрации - начальника Финансово-казначейского Управления Тарасову Л.В., начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера Стародубову Н.А.

Исполняющий обязанности
руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЕЧЬЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 13.12.2018 года № 48/1

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, учи-

тывая результаты проведения публичных слушаний по «Проекту Решения Совета депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области», Совет депутатов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав городского поселения Заречье Один-

цовского муниципального района Московской области следующие изменения и дополнения:

1.1. Абз.2 статьи 7 Устава изложить в следующей редакции:

«Наименование муниципального образования: городское поселение Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.»

1.2. Статью 9 Устава изложить в следующей редакции:
«9. Изменение границ городского поселения Заречье.

1. Изменение границ городского поселения Заречье осуществляется законом субъекта Российской Федерации по инициативе населения, органов местного самоуправления городского поселения Заречье, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральных органов государственной власти в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Инициатива населения об изменении границ городского поселения Заречье реализуется в порядке, установленном

«14. В случае, если глава городского поселения Заречье, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) по отращению от должности главы городского поселения Заречье либо на основании решения Совета депутатов городского поселения Заречье об удалении главы городского поселения Заречье в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Совет депутатов городского поселения Заречье не вправе принимать решение об избрании главы городского поселения Заречье, избираемого Советом депутатов городского поселения Заречье из своего, до вступления решения суда в законную силу»;

(в ред. Федерального закона от 5 декабря 2017 г. № 380-ФЗ)

3) дополнить частью 15 следующего содержания: «15. В случае досрочного прекращения полномочий главы городского поселения Заречье избрание главы городского поселения Заречье, избираемого Советом депутатов городского поселения Заречье из своего состава, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий».

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов городского поселения Заречье осталось менее шести месяцев, избрание главы городского поселения Заречье из состава Совета депутатов городского поселения Заречье осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета депутатов городского поселения Заречье»;

(в ред. Федерального закона от 18 июля 2017 г. № 171-ФЗ)

4) в пункте 2 слова « правом решающего голоса» исключит»; (в ред. Федерального закона от 28 декабря 2016 г. № 494-ФЗ)

5) дополнить частью 16 следующего содержания: «16. В случае досрочного прекращения полномочий главы городского поселения Заречье либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, решение об исполнении полномочий главы городского поселения Заречье одним из депутатов Совета депутатов городского поселения Заречье, принимается Советом депутатов городского поселения Заречье путем проведения открытого голосования большинством голосов от уполномоченной численности депутатов Совета депутатов городского поселения Заречье»;

(в ред. Федерального закона от 28 декабря 2016 г. № 494-ФЗ)

1.11. Пункт 3.1. части 2 статьи 29.1 Устава изложить в следующей редакции:

«3.1. несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»»;

(в ред. Федерального закона от 3 апреля 2017 г. № 64-ФЗ)

1.12. В статье 30 Устава: а) абзац первый части 10 изложить в следующей редакции:

«10. Руководитель Администрации городского поселения Заречье должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»»;

(в ред. Федерального закона от 3 апреля 2017 г. № 64-ФЗ)

2) пункт 3 части 11 после слов «частью 12» дополнить словами «или 13»; (в ред. Федерального закона от 3 апреля 2017 г. № 64-ФЗ)

3) дополнить частью 13 следующего содержания: «13. Контракт с руководителем Администрации городского поселения Заречье, может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.»;

(в ред. Федерального закона от 3 апреля 2017 г. № 64-ФЗ)

4) дополнить частью 14 следующего содержания: «14. В случае досрочного прекращения полномочий руководителя Администрации городского поселения Заречье либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель руководителя Администрации городского поселения Заречье, назначенный главой городского поселения Заречье. Вопрос о назначении исполняющего обязанности руководителя Администрации рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов городского поселения Заречье.» (в ред. Федерального закона от 28 декабря 2016 г. № 494-ФЗ)

1.13. Статью 35 Устава изложить в новой редакции: «Статья 35. Порядок принятия Устава городского поселения, порядок внесения изменений и дополнений в Устав городского поселения Заречье

1. Проект устава городского поселения Заречье, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав городского поселения Заречье не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава городского поселения Заречье, внесении изменений и дополнений в устав городского поселения Заречье подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом депутатов городского поселения Заречье порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуются официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав городского поселения Заречье вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

2. Устав городского поселения Заречье, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав городского поселения Заречье принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов городского поселения Заречье. В случае, если глава городского поселения Заречье исполняет полномочия председателя Совета депутатов городского поселения Заречье, голос главы муниципального образования учитывается при принятии устава городского поселения Заречье, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав городского поселения Заречье как голос депутата Совета депутатов городского поселения Заречье.

3. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав

городского поселения Заречье подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

4. Устав городского поселения Заречье, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав городского поселения Заречье подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава городского поселения Заречье обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав городского поселения Заречье, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав городского поселения Заречье в течение семи дней со дня его поступления в территориальный орган уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Изменения и дополнения, внесенные в устав городского поселения Заречье и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов городского поселения Заречье, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в устав городского поселения Заречье.

Изменения и дополнения, внесенные в устав городского поселения Заречье и предусматривающие создание контрольно-счетного органа городского поселения Заречье, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящей части.

5. Изменения и дополнения в устав городского поселения Заречье вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться:

1) решением Совета депутатов городского поселения Заречье, подписанным главой городского поселения Заречье, исполняющим полномочия председателя Совета депутатов городского поселения Заречье;

2) отдельным нормативным правовым актом, принятым Советом депутатов городского поселения Заречье и подписанным главой городского поселения Заречье. В этом случае на данном правовом акте предоставляются реферативные решения Совета депутатов городского поселения Заречье о его принятии. Включение в такое решение Совета депутатов городского поселения Заречье переходных положений и (или) норм о вступлении в силу изменений и дополнений, вносимых в устав городского поселения Заречье, не допускается.

6. Приведение устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации осуществляется в установленный этим законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации указанный срок не установлен, срок приведения устава городского поселения Заречье в соответствие с федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона субъекта Российской Федерации, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав городского поселения Заречье, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний Совета депутатов городского поселения Заречье, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и, как правило, не должны превышать шесть месяцев.

7. Изложение устава городского поселения Заречье в новой редакции муниципальным правовым актом о внесении изменений и дополнений в устав городского поселения Заречье не допускается. В этом случае принимается новый устав городского поселения Заречье, а ранее действующий устав городского поселения Заречье и муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений признаются утрачившими силу со дня вступления в силу нового устава городского поселения Заречье»;

1.14. Устав дополнить статьей 37.1 следующего содержания:

«Статья 37.1. Содержание правил благоустройства территории городского поселения Заречье

1. Правила благоустройства территории городского поселения Заречье утверждаются Советом депутатов городского

поселения Заречье.

2. Правила благоустройства территории городского поселения Заречье могут регулировать вопросы:

1) содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;

3) проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;

4) организации освещения территории городского поселения Заречье, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

5) организации озеленения территории городского поселения Заречье, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны, расположенных в границах насаждений пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;

6) размещения информации на территории городского поселения Заречье, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок;

7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парков (парковочных мест), малых архитектурных форм;

8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

9) обустройства территории городского поселения Заречье в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;

10) уборки территории городского поселения Заречье, в том числе в зимний период;

11) организации стоков ливневых вод;

12) порядка проведения земельных работ;

13) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки по которым не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий;

14) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;

15) праздничного оформления территории городского поселения Заречье;

16) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории городского поселения Заречье;

17) осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории городского поселения Заречье.

3. Законом субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены иные вопросы, регулируемые правилами благоустройства территории муниципального образования, исходя из природно-климатических, географических, социально-экономических и иных особенностей отдельных муниципальных образований.»

(в ред. Федерального закона от 29 декабря 2017 г. № 463-ФЗ)

1.15. внести в пункт 2 статьи 57 Устава изменение, заменив слова «нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Московской области» словами «нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

(в ред. Федерального закона от 15 февраля 2016 г. № 17-ФЗ)

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Заречье в сети «Интернет».

3. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области новую редакцию положений Устава городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области с внесенными в них изменениями и дополнениями для проведения правовой экспертизы и государственной регистрации.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставить за собой.

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

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВОСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 15.11.2018 № 6/60

О внесении изменений в Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, принятые решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 03.02.2016 № 6/24 (с изм. и доп., внесенными решениями Совета депутатов от 22.04.2016 № 7/26, от 14.09.2016 № 7/31, от 14.12.2016 № 6/34, от 29.10.2018 № 2/59)

Руководитель администрации муниципальными актами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-

управления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области», от 11.03.2009 № 17/2009-03 «О класных чинах лиц, замещающих муниципальные должности», муниципальных служащих муниципальных образований Московской области», от 11.11.2011 № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

ПУБЛИЧНЫЙ ДОКУМЕНТ
РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВОСКОЕ
«О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВОСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ»

10.12.2018 г. пос. Часцы

Тема публичных слушаний: обсуждение проекта решения Совета депутатов сельского поселения Часцовское «О бюджете сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

Инициатор публичных слушаний: Совет депутатов сельского поселения Часцовское в главе сельского поселения Часцовское.

Дата и время проведения: 10 декабря 2018 года в 17.00 час.
Место проведения: Московская область, Одинцовский район, пос. Часцы, стр. 20, здание администрации.

Присутствовали:
Новиков П.М. – глава сельского поселения Часцовское;
Павфилов М.М. – руководитель главы администрации сельского поселения Часцовское;

Заместители руководителя администрации сельского поселения Часцовское; Депутаты Совета депутатов сельского поселения Часцовское;
Жители сельского поселения Часцовское.

Председатель публичных слушаний: Новиков П.М. – глава сельского поселения Часцовское – председатель Совета депутатов сельского поселения Часцовское.
Секретарь публичных слушаний: Бахланева Т.А. – старший инспектор отдела правового обеспечения, юридических вопросов, землепользования, организационной

работы, общественных отношений, кадровой службы, торговли, сферы услуг, делам молодежи, культуре и спорту администрации сельского поселения Часцовское.

1. Вступить в слово главу сельского поселения Часцовское Новиков П.М.:
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, утверждённым решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 10.04.2014 г. № 3/55, с целью учёта мнения населения сельского поселения Часцовское проводятся публичные слушания.

Проводимые публичные слушания назначены решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 15.11.2018 № 2/60, опубликованном в официальной информации газеты «Одинцовская неделя» от 23.11.2018 № 46. На момент проведения публичных слушаний допущенных и изменений в проект бюджета поселения не поступило.

2. Выступила Исхажиева Е.А. – заместитель руководителя администрации сельского поселения Часцовское, которая довела до сведения собравшихся вынесенный на обсуждение проект бюджета сельского поселения Часцовское на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

Бюджет сельского поселения Часцовское на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов сформирован в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области «О бюджете Московской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», Уставом сельского поселения Часцовское.

Бюджет сельского поселения Часцовское сформирован:
1. на 2019 год;
а) общий объем доходов бюджета сельского поселения Часцовское в сумме 102 725,560 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из дру-

гих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2 595,560 тыс. руб.; б) общий объем расходов бюджета сельского поселения Часцовское в сумме 102 713,084 тыс. руб.;

а) профицит бюджета сельского поселения Часцовское в сумме 12,476 тыс. руб. в 2019 году и 2021 году;

2.1. общий объем доходов бюджета сельского поселения Часцовское на 2020 год в сумме 101 849,000 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 1 464,000 тыс. руб. и на 2021 год в сумме 102 156 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 1 487,000 тыс. руб.;

2.2. общий объем расходов бюджета сельского поселения Часцовское на 2020 год в сумме 99 092,682 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2 440,718 тыс. руб. и на 2021 год в сумме 102 021,699 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 5 026,735 тыс. руб.;

2.3. профицит бюджета сельского поселения Часцовское на 2020 год в сумме 2 756,318 тыс. руб. и на 2021 год в сумме 134,301 тыс. руб.

Статистика проекта бюджета по доходам по годам исполнения:

| Наименование доходов | 2019 г. (тыс. руб.) | 2020 г. (тыс. руб.) | 2021 г. (тыс. руб.) |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Налоговые и неналоговые доходы | 100 130,00 | 100 385,00 | 100 669,00 |
| Итого налоговые доходы | 98 450,00 | 98 705,00 | 98 989,00 |
| Неналоговые доходы | 1 680,00 | 1 680,00 | 1 680,00 |
| Безвозмездные поступления | 2 595,560 | 1 464,000 | 1 487,000 |

Статистика проекта бюджета по расходам по годам исполнения:

| Наименование расходов | 2019 г. (тыс. руб.) | 2020 г. (тыс. руб.) | 2021 г. (тыс. руб.) |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Всего | 102 713,084 | 96 651,964 | 96 994,964 |
| Общегосударственные вопросы | 33 522,964 | 33 602,964 | 33 522,964 |
| Национальная оборона | 632,000 | 640,000 | 665,000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 1 532,000 | 1 532,000 | 1 532,000 |
| Национальная экономика | 4 400,000 | 2 000,000 | 2 000,000 |
| ЖХХ | 36 527,120 | 32 748,000 | 33 148,000 |
| Образование | 481,000 | 481,000 | 481,000 |
| Культура, кинематография | 24 618,000 | 22 248,000 | 22 248,000 |
| Социальная политика | 2 077,000 | 2 077,000 | 2 077,000 |
| Физкультура и спорт | 1 523,000 | 1 523,000 | 1 523,000 |

Бюджетные ассигнования запланированы на 2019 год по 7 муниципальным программам в объеме 97 082,410 тыс. руб. на плановый период 2020 и 2021 годов по 7 муниципальным программам соответственно в объемах 91 021,290 тыс. руб. и 91 364,290 тыс. руб.

3. Выступила Лелнева Ю.В. - начальник сектора экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации сельского поселения Часцовское

Она предложила:

1) в проекте решения Совета депутатов сельского поселения Часцовское «О бюджете сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» предлагается приложение № 3 «Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» заменить новым приложением № 3.

2) в приложениях с № 5 по № 10 в разделе «Мероприятия № 1: Уплата ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах»:

- а) слова «капитальный ремонт» заменить словами «текущие расходы»;
- б) графе «КЦСР» (классификация целевых статей расходов) этого же раздела цифру «6» заменить на цифру «9»;
- в) Исхажидиев Е.А. попросила проект бюджета сельского поселения Часцовское на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов одобрить с учетом вносимых поправок.

Других предложений не поступило.

По результатам публичных слушаний принято решение:

1. Проект бюджета сельского поселения Часцовское на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов одобрить с учетом внесенных поправок.
2. Вынести на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения Часцовское проект решения Совета депутатов «О бюджете сельского поселения Часцовское на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».
3. Опубликовать итоговый документ публичных слушаний в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области

*Председательствующий на публичных слушаниях
Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков*

Секретарь публичных слушаний Т.А. Бакленева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 07.12.2018 № 5732

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» и признании утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 25.01.2018 № 266

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке

и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 24.07.2014 № 1243 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Одинцовском муниципальном районе Московской области и признании утратившим силу постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 25.02.2011 № 460», в целях формирования в Одинцовском муниципальном районе Московской области Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 25.01.2018 № 266 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Пайсова М.А. и заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Кондратьева П.В.

*Исполняющий обязанности
руководителя Администрации
Т.В. Одинова*

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 07.12.2018 № 5732

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

Оглавление

- I. Общие положения 3
1. Предмет регулирования Административного регламента 3
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги 3
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги 3
- II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги 6
4. Наименование Муниципальной услуги 6
5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу 6
6. Результат предоставления Муниципальной услуги 6
7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги 7
8. Срок предоставления Муниципальной услуги 7
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги 7
10. Искривляющий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем 7
11. Искривляющий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций 8
12. Искривляющий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 9
13. Искривляющий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги 9
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги 10
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг 10
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги 10
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги 11
18. Максимальный срок ожидания в очереди 11
19. Требования к помещению, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения 11
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги 12
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме 13
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ 14
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения 15
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги 15
- IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента 16
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги 16
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги 16
26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги 16
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 17
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных, а

также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников 17

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников 17

- Приложение 1 термины и определения 23
- Приложение 2 справочная информация о месте нахождения, графика работы 25
- Приложение 3 форма результата предоставления муниципальной услуги 27
- Приложение 4 форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 28
- Приложение 5 список нормативных актов 29
- Приложение 6 форма заявления о предоставлении муниципальной услуги 30
- Приложение 7 описание документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги 31
- Приложение 8 форма решения об отказе в приеме документов 33
- Приложение 9 форма решения об отказе в предоставлении услуги на основании заявления об отзыве заявления 35
- Приложение 10 перечень и содержание административных действий 35
- Приложение 11 БЛОК-СХЕМА 41

Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги «Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация).
Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе, особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников и территориально-структурных подразделений Администрации (далее – ЦСП), работников МФЦ.

Термины и определения, используемые в Административном регламенте:
ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрацией для предоставления Муниципальной услуги;

РПГУ – Государственная информационная системы Московской области «Портал муниципальных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

1. Остальные термины и определения, используемые в Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к Административному регламенту.

Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Одинцовского муниципального района Московской области либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

3.2. На официальном сайте Администрации в сети «Интернет», в Государственной информационной системе Московской области «Рестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) и в Государственной информационной системе Московской области «Портал муниципальных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) обязательно размещено место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной

услуги, в том числе номер телефона-автотелефона; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет»;

3.3. Информация о графике (режиме) работы Администрации и структурных подразделениях Администрации указана в Приложении 2 к Административному регламенту.

3.4. Сведения о территориальных структурных подразделениях Администрации, осуществляющих предоставление Муниципальной услуги (наименования ТСП, почтовые адреса, номера телефонов и факсов) размещаются на сайте Администрации, на РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется Муниципальная услуга.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте Администрации, РПГУ;
- б) должностным лицом, муниципальным служащим, работником структурного подразделения Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;
- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;
- д) посредством телефонной и факсимильной связи;
- е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги;
- ж) на РПГУ и на сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- в) срок предоставления Муниципальной услуги;
- г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. Информация на РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.8. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

- а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, ее структурных подразделений, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;
- б) номера телефонов-автотелефонов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;
- в) режим работы Администрации;
- г) график работы Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;
- е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- з) текст Административного регламента с приложениями;
- и) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- к) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации предоставляющих Муниципальную услугу;
- л) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.9. При информировании о порядке предоставления

Муниципальной услуги по телефону должностное лицо, муниципальных служащий, работник Администрации, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Во время разговора должностное лицо, муниципальное служащее, работник Администрации обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, муниципальное служащее, работника Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- е) о месте размещения на РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги;
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- з) о месте размещения на РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги;

3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра Губернатора Московской области 8-800-550-50-30.

3.12. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ.

1. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимное согласие, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную

услугу 5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуг, является Администрация.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ.

5.3. В любом МФЦ Московской области Заявителю обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для получения Муниципальной

запрещается:

- 1) требовать от Заявителей предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено Административным регламентом;
- 2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

22.8.8 МФЦ обязаны:

- 1) предоставлять доступ Заявителям к автоматизированному рабочему месту для получения Муниципальной услуги посредством РПГУ;
- 2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- 3) при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;
- 4) соблюдать требования согласованности и взаимодействия:

1. МФЦ, его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

22.10. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работников порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.11. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-5/7/РВ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения. 1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

1. Перечень административных процедур:
 - а) прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
 - б) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
 - в) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;
 - г) оформление результата предоставления Муниципальной услуги;
 - д) выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.
2. Каждый административный документ состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 10 к Административному регламенту.

1. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 11 к Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

10. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с распоряжением Администрации государственного управления, информационных технологий и связи Московской области об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления Муниципальных и муниципальных услуг на территории Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

11. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно - распорядительным актом Администрации.

12. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

13. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ, непосредственно предоставляющий Муниципальную услугу или участвующий в предоставлении Муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

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

- независимости;
- тщательности.

2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направи в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения и/или заявления по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получении информации и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации для осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование у Заявителя или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги за исключением случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставленных ранее документах, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) обманного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

28.2. Жалоба подается в Администрацию, МФЦ предоставляющий Муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать уполномоченному лицу в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ Заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента);
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, уполномоченного на осуществление действий от имени Заявителя, либо их копии.

28.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) копия решения о назначении (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.

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляет Администрация, предоставляющая Муниципальную услугу, МФЦ, в месте предоставления Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат Муниципальной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

28.6. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- а) официального сайта Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченного на осуществление действий от имени Заявителя в информационной сети «Интернет»;
- б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, МФЦ и их должностных лиц, и работников);
- в) других государственных информационных систем, обеспечивающих процесс досудебного обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, МФЦ, их должностных лиц и работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

28.8. Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, ее должностного лица либо муниципальных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана уполномоченному на осуществление государственного управления информационных технологий и связи Московской области, и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана уполномоченному на осуществление государственного управления информационных технологий и связи Московской области, и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

28.9. В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, предоставляющую государственные услуги, МФЦ, уполномоченного на ее рассмотрение уполномоченного на осуществление действий от имени Заявителя, в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение органы. При этом Администрация, МФЦ, уполномоченный на осуществление действий от имени Заявителя, информируют о перенаправлении жалобы Заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, МФЦ, уполномоченного на ее рассмотрение уполномоченного на осуществление действий от имени Заявителя, в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение органы. При этом Администрация, МФЦ, уполномоченный на осуществление действий от имени Заявителя, информируют о перенаправлении жалобы Заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации и их должностных лиц, муниципальных служащих может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченные на ее рассмотрение Администрацией в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее – соглашение о взаимодействии). При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Министерстве.

28.11. Администрация, МФЦ, уполномоченный МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33;
- б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение органы, предоставляющие государственные услуги, МФЦ, уполномоченного на осуществление действий от имени Заявителя, в соответствии с пунктом 28.9 настоящего Административного регламента.

28.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник Администрации, МФЦ, уполномоченный МФЦ, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют

иногда материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-03 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо, работник Администрации, МФЦ, уполномоченный МФЦ, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.13. Администрация, МФЦ, уполномоченный МФЦ обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;
- в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), уполномоченный МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.14. Жалоба, поступившая на рассмотрение в Администрацию, предоставляющую Муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемую организацию, уполномоченного на осуществление действий от имени Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии со статьей 7 статьи 11-2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченная на ее рассмотрение Администрация, предоставляющая Муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченный МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченного на ее рассмотрение в соответствии с требованиями пункта 28.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.17. В ответ по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченного МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченного МФЦ. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы МФЦ, предоставляющий Муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченный МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.20. Уполномоченные на рассмотрение жалобы Администрация, предоставляющая Муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченный МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.21. Уполномоченные на рассмотрение жалобы Администрация, предоставляющая Муниципальную услугу, МФЦ, уполномоченный МФЦ сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

*Начальник Управления
жилецких отношений
А.Я. Мединкова*

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

| | | |
|--|---|--|
| Административный регламент | – | административный регламент предоставления Муниципальной услуги; |
| Муниципальная услуга | – | Муниципальная услуга «Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» |
| ЕИС ОУ | – | Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области; |
| ЕСИА | – | федеральная Муниципальная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; |
| ЕПГУ | – | федеральная Муниципальная информационная система «Единый портал Муниципальных и муниципальных услуг (функций)» расположенная в сети Интернет по адресу www.gosuslugi.ru; |
| Заявление | – | запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом; |
| Заявитель | – | лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги; |
| Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА | – | лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области); |
| Заявитель, незарегистрированный в ЕСИА | – | лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированное в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом; |
| МФЦ | – | многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; |
| Модуль МФЦ ЕИС ОУ | – | Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области; |
| Органы власти | – | государственные органы, участвующие в предоставлении Муниципальных услуг; |
| Органы местного самоуправления | – | органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении Муниципальных услуг; |
| Организация | – | организации, участвующие в предоставлении Муниципальных услуг; |
| РПГУ | – | Муниципальная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru |
| Сеть Интернет | – | информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»; |
| ТСП | – | Территориальное структурное подразделение |
| Файл документа | – | электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме. |
| ЭП | – | электронная цифровая подпись, выданная Удостоверяющим центром; |
| Электронный образ документа | – | электронная версия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя. |

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги Московской области

Администрация Одинцовского муниципального района Московской области
Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28.
Почтовый адрес: 143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28.
Контактный телефон: +7 (495) 596 14 26
Горячая линия Губернатора Московской области: 8 (800) 550-50-50
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odin.ru
Адрес электронной почты в сети Интернет: adm@odin.ru

График приема Заявлений:

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

Управление жилищных отношений
Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 49.
Почтовый адрес: 143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 49.
Контактный телефон: +7 (495) 596 15 25
График приема Заявлений:

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

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области»

Почтовый адрес: 143007, Московская область, г. Одинцово, ул. Можайское ш., д. 71, 6 этаж.
Контактный телефон: +7 (495) 640-62-00
Колл-центр МФЦ Московской области 8 (800) 550-50-30

График работы:

| | |
|--------------|--------------------------------|
| Понедельник: | с 8.00 до 20.00 (без перерыва) |
| Вторник: | с 8.00 до 20.00 (без перерыва) |
| Среда: | с 8.00 до 20.00 (без перерыва) |
| Четверг: | с 8.00 до 20.00 (без перерыва) |
| Пятница: | с 8.00 до 20.00 (без перерыва) |
| Суббота: | с 8.00 до 20.00 (без перерыва) |
| Воскресенье: | с 8.00 до 20.00 (без перерыва) |

Почтовый адрес: 143007, Московская область, г. Одинцово, ул. Можайское ш., д. 71, 6 этаж. Официальный сайт в сети Интернет: www.odinmfc.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-odintsovomr@mosreg.ru

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма результата предоставления Муниципальной услуги (Оформляется на официальном бланке Администрации)

От _____ № (обращения) _____ По месту требования

СПРАВКА

Дана гр. _____

(указать ФИО заявителя полностью)

Зарегистрированного/ой по адресу: _____ в _____

(указать адрес регистрации заявителя)

том, что он/она принят/а на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с _____.

(указать дату зачисления на учет)

По состоянию на _____ номер его/ее общей очереди на получение

(указать дату составления справки)

жилого помещения «_____».

(указать номер очередности)

Уполномоченное лицо Администрации

| | |
|---------------------|-------------------|
| (должность, Ф.И.О.) | (подпись) М.П. |
|---------------------|-------------------|

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (Оформляется на официальном бланке Администрации)

Решение об отказе

в выдаче справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

сообщает, что

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность) _____

| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги |
|----------|---|---|
| 13.2.1 | Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах. | Указать основания такого вывода |
| 13.2.2 | Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента. | Указать основания такого вывода |
| 13.2.3 | Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации. | Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу |
| 13.2.4 | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя. | Указать основания такого вывода |

Должность уполномоченного лица Администрации _____ М.П. (подпись) расшифровка подписи)

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Жилищным кодексом Российской Федерации;

2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3. Закон Московской области от 12.12.2005 № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

4. Уставом Одинцовского муниципального района Московской области.

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги

(указать наименование Администрации)

(регистрационный номер Заявления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать справку об очередности предоставления мне жилого помещения по договору социального найма.

Уведомление о постановке от _____

(указать дату принятия на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении)

Номер уведомления № _____

(указать номер уведомления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении)

К заявлению прилагаю документы:

1. _____

2. _____

Результат муниципальной услуги прошу направить в Личный кабинет на РПГУ.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки, согласен (согласна).

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

(Ф.И.О.)

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

| Класс документа | Виды документа | Общие описания документов | При подаче через РПГУ |
|-----------------------------------|--|---|---|
| Заявление | Заявление | Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6 к Административному регламенту. | При подаче заполняется интерактивная форма заявления. |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». | При подаче предоставляется электронный образ документа. |
| | Паспорт гражданина СССР | Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»). | Предоставляется электронный образ документа. |
| | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации». | Предоставляется электронный образ документа. |
| | Военный билет | Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495. | Предоставляется электронный образ документа. |

| Класс документа | Виды документа | Общие описания документов | При подаче через РПГУ |
|---|----------------|--|--|
| Документ, удостоверяющий полномочия представителя | Доверенность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц). | Предоставляется электронный образ документа. |

| | | |
|---------|---|--|
| 12.1.7. | Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ. | Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом. |
| 12.1.8. | Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющий в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа. | Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию. |
| 12.1.9. | Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя. | Указать основания такого вывода. |

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

| | |
|---|------------------------------------|
| _____ (уполномоченное должностное лицо Администрации) | _____ (подпись, фамилия, инициалы) |
|---|------------------------------------|

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги**

Форма отказа в предоставлении услуги на основании поступившего обращения об отзыве заявления на предоставление Муниципальной услуги (Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер Заявления)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (указать наименование муниципальной услуги) на основании поступившего обращения об отзыве заявления на предоставление Муниципальной услуги от _____.

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги « _____ » на основании поступившего от Вас обращения об отзыве заявления на предоставление муниципальной услуги от _____ № _____.

Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

Уполномоченное лицо Администрации

| | |
|---------------------------|-------------------------|
| _____ (должность, Ф.И.О.) | _____ (подпись) М.П. |
|---------------------------|-------------------------|

Приложение 10 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

**ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ПОСРЕДСТВОМ РПГУ**

1. Прием и регистрация Заявления и документов

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Содержание действия |
|---|--|-------------------------|--------------|---|
| РПГУ/Модуль ЕИСОУ | Прием и предварительная проверка документов, Регистрация или отказ в регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги | 1 день | 15 минут | Заявитель авторизуется на РПГУ посредством ЕСИА и направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги в электронной форме посредством прикрепления к заявлению электронных образов оригиналов документов указанных в п. 10 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в Модуль ЕИСОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов». |

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Содержание действия |
|---|---|-------------------------|--------------|---|
| Модуль ЕИСОУ | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги | 10 минут | | Представленные документы проверяются специалистом Администрации на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также требованиям законодательства Российской Федерации приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Отказ в приеме документов в соответствии с Приложением 8 к настоящему Административному регламенту подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя в виде электронного образа документа. Факт отказа в приеме и регистрации документов фиксируется уполномоченным должностным лицом Администрации в Модуль ЕИСОУ. В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Регистрация заявления на предоставление Муниципальной услуги». |
| | Проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним | 30 минут | | |

3. Определение возможности предоставления Муниципальной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Содержание действия |
|--|--|-------------------------|--------------|---|
| Модуль ЕИСОУ | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | 1 рабочий день | | Специалист Администрации на основании представленных Заявителем документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченный специалист Администрации подготавливает проект Решения по форме, являющейся Приложением 5 к Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливается проект Решения по форме, являющейся Приложением 4 к Административному регламенту. Проект решения вносится в Модуль ЕИСОУ. |

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

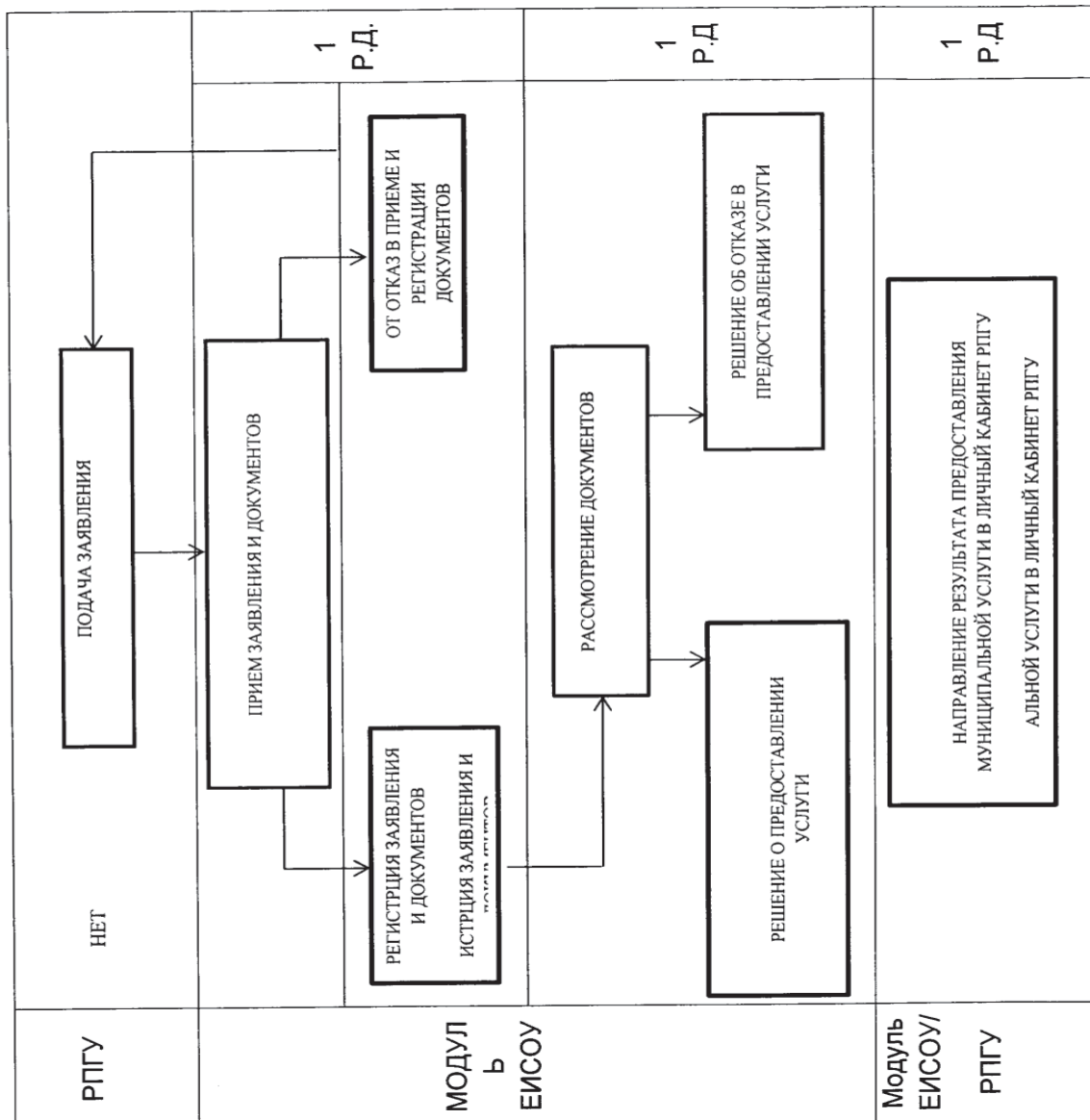
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Содержание действия |
|--|------------------------------|-------------------------|--------------|--|
| Модуль ЕИСОУ | Рассмотрение проекта решения | 1 рабочий день | | Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. |
| Модуль ЕИСОУ | Внесение в Модуль ЕИСОУ | 15 минут | | Информация о предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в Модуль ЕИСОУ. |

5. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоёмкость | Содержание действия |
|--|---|-------------------------|--------------|--|
| ЕИСОУ/РПГУ | Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю | 1 рабочий день | 15 минут | Специалист Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги Заявителю: результат предоставления Муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ в виде экземпляра электронного образа документа, подписанного ЭП уполномоченного лица Администрации. |
| МФЦ/Модуль МФЦ ЕИСОУ | Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю в МФЦ | | 15 минут | Дополнительно результат предоставления Муниципальной услуги Заявитель может получить в любом в МФЦ. В случае обращения в МФЦ за результатом предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ устанавливает личность Заявителя либо его уполномоченного Представителя, по предоставленному номеру заявления распечатывает из модуля ЕИСОУ МФЦ результат предоставления Муниципальной услуги, заверяет результат подписью ответственного сотрудника МФЦ и печатью МФЦ. Так же сотрудник МФЦ распечатывает выписку/расписку получения готового результата из Модуля МФЦ ЕИСОУ, Заявитель получает готовый результат и ставит подпись в выписке/расписке за получение. Специалист МФЦ проставляет отметку о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в Модуль МФЦ ЕИСОУ. |

Приложение
11 К
Административному регламенту
предоставления Муниципальной
услуги

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

17.12.2018 № 2/42
О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Захаровское от 17.11.2014 № 2/3 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области и признании утратившими силу решений Совета депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области № 2/10 от 19.11.2010 и № 3/35 от 20.11.2013»

Руководствуясь главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 30.09.2017 N 286-ФЗ (ред. от 27.11.2017) «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные зако-

нодательные акты Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, Совет депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области,

РЕШ И Л:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Захаровское от 17.11.2014 № 2/3 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области и признании утратившими силу решений Совета депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области № 2/10 от 19.11.2010 и № 3/35 от 20.11.2013» следующие изменения:

1.1. дополнить решение пунктом 2.5. следующего содержания:
«2.5. Установить и ввести в действие с 01 января 2018 года на территории сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области налоговые льготы в виде освобождения от налога на имущество физических лиц одного из родителей в многодетной малоимущей семье, имеющей трех и более несовершеннолетних детей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленной в Московской области на душу населения, в отношении одного объекта налогообложения жилого назначения по выбору налогоплательщика: комната, квартира, индивидуальный жилой дом.
Физические лица, имеющие право на данную налоговую льготу представляют в налоговый орган заявление о предостав-

лении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу»
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Захаровское Лабутину О.А.

Глава сельского поселения Захаровское
М.А. Мотылева

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

17.12.2018 № 3/42
О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Захаровское от 04.09.2009 № 1/31 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области»

В соответствии с Федеральными законами от 03.08.2018 N 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», от 30.10.2018 N 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Совет депутатов сельского поселения Захаровское

РЕШ И Л:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Захаровское от 04.09.2009 № 1/31 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении За-

харовское Одинцовского муниципального района Московской области» следующие изменения:

1.1. Внести в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области следующие изменения и дополнения:

1) Раздел 6 Положения дополнить пунктом 6.3. следующего содержания:
«6.3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии сельского поселения не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии сельского поселения в период замещения им указанной должности.»;
2) подпункт 3 пункта 11.1. Положения изложить в следующей редакции:
«3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении

коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме предоставления на безвозмездной основе интересов муниципально-

го образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.»;

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Захаровское Лабутину О.А.

Глава сельского поселения Захаровское
М.А. Мотылева

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Зарегистрировано в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области 7 декабря 2018 г. в R.NU505113042018001

30.10.2018 № 4/40

О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

В целях приведения Устава сельского поселения Захаровское в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 07.06.2017 N 107-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части совершенствования законодательства о публичных мероприятиях», от 18.07.2017 N 171-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2017 N 202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 91 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 30.10.2017 N 299-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 05.12.2017 N 380-ФЗ «О внесении изменений в статью 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации», от 05.12.2017 N 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы», от 29.12.2017 N 455-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29.12.2017 N 463-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 18.04.2018 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования организации местного самоуправления», от 29.07.2018 N 244-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части права органов местного самоуправления городского, сельского поселения, муниципального района, городского округа, городского округа с внутригородским делением, внутригородского района на осуществление мероприятий по защите прав потребителей», от 03.08.2018 N 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», от 30.10.2018 N 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, на основании протокола публичных слушаний от 31.07.2018, Совет депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета депутатов сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области от 06.09.2018 № 2/38 «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области».

2. Внести в Устав сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области следующие изменения и дополнения:

1) пункт 9 части 1 статьи 11. Устава изложить в следующей редакции:

«9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами»;

2) пункт 12 части 1 статьи 11.1. Устава признать утратившим силу;

3) часть 1 статьи 11.1. Устава дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«16) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта»;

4) часть 1 статьи 11.1. Устава дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей»»;

5) часть 1 статьи 12 Устава дополнить пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»»;

6) пункт 6 части 1. статьи 12 Устава изложить в следующей редакции:

«6) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации»;

7) дополнить Устав статьи 19.1 следующего содержания:

«Статья 19.1. Староста сельского населенного пункта

1. Для организации взаимодействия органов местного

самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Советом депутатов сельского поселения, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

Законом Московской области с учетом исторических и иных местных традиций может быть установлено иное наименование должности старосты сельского населенного пункта.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта два года.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета депутатов сельского поселения, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом сельского поселения и (или) нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения в соответствии с законом Московской области.

7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта устанавливаются решением Совета депутатов сельского поселения Захаровское в соответствии с законом Московской области»;

8) наименование статьи 20 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 20. Публичные слушания, общественные обсуждения»;

9) пункт 3 части 2. статьи 20. Устава изложить в следующей редакции:

«3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования»;

11) дополнить статью 20 Устава частью 5 следующего содержания:

«5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности».

12) пункт 4 части 7 статьи 25. Устава изложить в следующей редакции:

«4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования»;

13) часть 7 статьи 25 Устава дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) утверждение правил благоустройства территории

сельского поселения»;

14) Статью 28 Устава дополнить частью 6.1. следующего содержания:

«6.1. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти Московской области или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.»

15) Статью 28 Устава дополнить частью 6.2. следующего содержания:

«6.2. Администрация сельского поселения Захаровское определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяет перечень помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления»;

16) Статью 28 Устава дополнить частью 6.3. следующего содержания:

«6.3. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

17) Статью 28 Устава дополнить частью 6.4. следующего содержания:

«6.4. Восприимчивостью организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

18) абзац второй пункта 8 статьи 28 Устава изложить в следующей редакции:

«... заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партии, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участии в сфере (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами»;

19) часть 10.3. статьи 29 Устава изложить в следующей редакции:

«10.3. В случае, если глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица Московской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Московской области) об отрешении от должности главы сельского поселения либо на основании решения Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Совет депутатов сельского поселения не вправе принимать решение об избрании главы сельского поселения, избираемого Советом депутатов сельского поселения из своего состава, до вступления решения суда в законную силу»;

20) Статью 29 Устава дополнить частью 10.4. следующего содержания:

«10.4. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения избранного главой сельского поселения, избираемого Советом депутатов сельского поселения из своего состава, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов сельского поселения осталось менее шести месяцев, избрание главы сельского поселения из состава Совета депутатов сельского поселения осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета депутатов сельского поселения.»

21) абзац четвертый пункта 12 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«Глава сельского поселения не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партии, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участии в сфере (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации

на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами»;

22) в пункте 8 части 8 статьи 30.1. Устава слова «планов и программ (подпрограмм) социально-экономического развития» заменить словами «проект стратегии социально-экономического развития»;

23) пункт 15 части 1 статьи 31. Устава признать утратившим силу;

24) Часть 2 статьи 35 Устава дополнить предложением следующего содержания:

«Голос главы сельского поселения учитывается при принятии устава сельского поселения, решения Совета депутатов сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения как голос депутата Совета депутатов сельского поселения.»

25) Статью 35 Устава дополнить частью 5. следующего содержания:

«5. Устав сельского поселения, решение Совета депутатов сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава сельского поселения обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав сельского поселения, решение Совета депутатов сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав сельского поселения в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Изменения и дополнения, внесенные в устав сельского поселения и изменяющие структуру органов местного самоуправления, различающиеся полномочиями органов местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава сельского поселения в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов сельского поселения, принявшего решение о внесении указанных изменений и дополнений в устав сельского поселения.

Изменения и дополнения, внесенные в устав сельского поселения и предусматривающие создание контрольно-счетного органа сельского поселения, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящей части.»

26) Статью 35 Устава дополнить частью 6. следующего содержания:

«6. Изменения и дополнения в устав сельского поселения вносятся решением Совета депутатов сельского поселения, подписанием единолично главой сельского поселения, исполняющим полномочия председателя Совета депутатов сельского поселения.»

27) Статью 35 Устава дополнить частью 7. следующего содержания:

«7. Изложение устава сельского поселения в новой редакции муниципальным правовым актом о внесении изменений и дополнений в устав сельского поселения не допускается. В этом случае принимается новый устав сельского поселения, а ранее действующий устав сельского поселения и муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового устава сельского поселения.»

28) часть 9 статьи 37 Устава изложить в следующей редакции:

«9. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает сельское поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).»

Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании газете «Одинцовская неделя» (Свидетельство ПИ № ФУСЦИ-51270) или газете «Новые рубежи» (Свидетельство ПИ № ТУ50-1334), распространяемой в сельском поселении.»

3. Направить настоящее решение Главе сельского поселения Захаровское М.А. Мотыльевой для подписания, представления на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области и официального опубликования.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после официального опубликования в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Захаровское О.А. Лабутину.

Глава сельского поселения Захаровское
М.А. Мотыльева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕРШОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

17.12.2018 № 106

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 09.10.2018 № 89

В связи с приведением нормативных правовых актов сельского поселения Ершовское к действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Для организации взаимодействия органов местного

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 09.10.2018 № 89

«О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения сельского поселения Ершовское «Культурно-спортивный досуговый центр», утвержденное постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 27.12.2017 № 156, с изменениями, внесенными постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 13.02.2018

№ 11» (далее – Постановление) следующие изменения:

– преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с распоряжением Губернатора Московской области от 02.08.2018 № 259-ПР «О повышении в 2018 году заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений Московской области социальной сферы»

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района

и разместить в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Ершовское.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Администрации (Е.Ю. Нестерук).

Руководитель Администрации
А.В. Бредов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕРШОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

17.12.2018 № 108

О компенсационной выплате многодетным семьям на приобретение комплекта детской одежды, школьной или спортивной формы в 2019 году

Во исполнение муниципальной программы «Муниципальное управление в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области» на 2018-2022 годы, утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 27.11.2017 № 117 и в целях социальной поддержки многодетных семей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Производить компенсационную выплату на приобретение комплекта детской одежды, школьной или спортивной формы одному из родителей (лицу, его заменяющему) на каждого совместно проживающего с ним ребенка до достижения им возраста восемнадцати лет, на совершеннолетнего ребенка при условии его обучения в образовательных учреждениях всех типов по очной форме обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет, в многодетных семьях, постоянно зарегистрированных на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Финансово-экономической службе (С.И. Чуприна) обеспечить финансирование компенсационной выплаты многодетным семьям на приобретение комплекта детской одежды, школьной или спортивной формы из расчета 20000 (двадцать

тысяч) рублей в год на каждого ребенка поквартально:
за 1 квартал – до 20 марта; за 2 квартал – до 20 сентября; за 3 квартал – до 20 июня; за 4 квартал – до 20 декабря.
3. Компенсационная выплата на приобретение комплекта детской одежды, школьной или спортивной формы назначается, если обращение за указанной выплатой последовало не позднее шести месяцев с месяца рождения ребенка.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.
5. Со дня вступления в силу настоящего постановления

признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Ершовское от 01.12.2017 № 130 «О компенсационной выплате многодетным семьям на приобретение комплекта детской одежды, школьной или спортивной формы в 2018 году».

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации (Е.Ю. Нестерюк).

Руководитель Администрации
А.В. Бредов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕРШОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

17.12.2018 № 109

О порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, достигшим возраста 85 лет и старше, в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2019 год

Во исполнение муниципальной программы «Муниципальное управление в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области» на 2018-2022 годы, утвержденной постановлением Администрации сельского по-

селения Ершовское от 27.11.2017 № 117 и в целях социальной поддержки отдельных категорий граждан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, достигшим возраста 85 лет и старше в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2019 год (прилагается).

2. Установить ежемесячную доплату к пенсии ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, достигшим возраста 85 лет и старше в 2019 году, в размере 500 (пятьсот) рублей.

3. Финансово-экономической службе (С.И. Чуприна) обеспечить финансирование выплаты ежемесячной доплаты к пенсии до 25 числа текущего месяца.

4. Настоящее постановление вступает в силу 1 января 2019 года.

5. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Ершовское от 01.12.2017 № 131 «О порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, достигшим возраста 85 лет и старше в сельском поселении Ершовское

Одинцовского муниципального района Московской области на 2018 год».

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации (Е.Ю. Нестерюк).

Руководитель Администрации
А.В. Бредов

Утвержден постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 7.12.2018 № 109

ПОРЯДОК

назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, достигшим возраста 85 лет и старше, в сельском поселении Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2019 год

1. Ежемесячная доплата к пенсии назначается ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, достигшим возраста 85 лет и старше, имеющим регистрацию по месту жительства на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Ежемесячная доплата к пенсии производится на основании заявления (приложение к Порядку), поданного в Администрацию сельского поселения Ершовское.

К заявлению прилагаются:
– копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
– копия удостоверения о праве на льготы или копия удостоверения к медали «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.»
Документы представляются с приложением подлинника для сверки.

3. Ежемесячная доплата к пенсии перечисляется на лицевой счет получателя, открытый в учреждении Банка России или иной кредитной организации и финансируется из бюджета сельского поселения Ершовское.

4. Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается получателям с первого числа месяца, в котором у них возникло право на ее получение, но не более чем за шесть месяцев до месяца, в котором подано заявление со всеми необходимыми документами.

5. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты к пенсии (выезд на новое место жительства за пределы сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области и иные обстоятельства) выплата доплаты к пенсии подлежит прекращению с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

Приложение к Порядку

Руководителю Администрации сельского поселения Ершовское А.В. Бредову

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной доплаты к пенсии

Я, (фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения

Адрес

тел. №

| | | |
|---------|-------------|--|
| Паспорт | Серия | |
| | Номер | |
| | Дата выдачи | |
| | Кем выдан | |

Прошу назначить мне ежемесячную доплату к пенсии, как ветерану ВОВ, достигшему возраста 85 лет и старше.

Для назначения ежемесячной доплаты к пенсии, как ветерану ВОВ, достигшему возраста 85 лет и старше, представляю следующие документы:

| №№ п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
|--------|---|------------------------|
| 1 | Паспорт (копия) | 1 |
| 2 | Удостоверение о праве на льготы (копия) | 1 |
| 3 | Сберегательная книжка (копия) | 1 |

Выплату прошу перечислять в отделение Сбербанка №

На лицевой счет

На имя

В 3-х дневный срок обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты (места жительства или иные обстоятельства)

« » 2019 г.
(подпись заявителя)

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.12.2018 № 2/61

О внесении дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 23.03.2018 № 5/48 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» (с изм., внесенным решением Совета депутатов от 24.10.2018 № 2/58)

Руководствуясь письмами заместителя председателя Правительства Московской области-Министра экологии и природопользования Московской области от 25.10.2018 № исх-17352/13, администрации Одинцовского муниципального

района Московской области от 13.11.2018 № 155-01исх-6786, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 23.03.2018 № 5/48 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» (с изм., внесенным решением Совета депутатов от 24.10.2018 № 2/58) следующее дополнение:

1.1. дополнить пунктом 6 следующего содержания:
«Освободить от налога на имущество физических лиц

одного из родителей в многодетной малоимущей семье, имеющей трёх и более детей несовершеннолетних детей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в Московской области на душу населения, в отношении одного объекта налогообложения жилого назначения по выбору налогоплательщика: комната, квартира, индивидуальный жилой дом.

Физические лица, имеющие право на данную налоговую льготу должны предоставлять в налоговый орган заявление о предоставлении налоговой льготы, а также необходимые документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.»

1.2. пункты 6-14 соответственно считать пунктами 7-15.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, связанные с исполнением налога на имущество физических лиц с 1 января 2018 года.

Глава сельского поселения Часцовское
П.М. Новиков

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.12.2018 № 3/61

О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, утверждённое решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 19.05.2016 № 2/27 (с изм. и доп., внесенным решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 14.09.2016 № 10/31, от 09.03.2017 № 5/36, от 28.06.2017 № 4/39, от 18.10.2017 № 2/42, от 23.03.2018 № 7/48)

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Часцовское, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством: Российской Федерации, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, утверждённое решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 19.05.2016 №

2/27 (с изм. и доп., внесенным решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 14.09.2016 № 10/31, от 09.03.2017 № 5/36, от 28.06.2017 № 4/39, от 18.10.2017 № 2/42, от 23.03.2018 № 7/48) следующие изменения и дополнения:

1.1. статью 15 дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности».

1.2. часть 3 статьи 16 изложить в новой редакции:
«3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия

в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципальному образованию в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами».

1.3. часть 3 статьи 19.1 дополнить пунктом 2.1. в следу-

ющей редакции:

«2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия)».

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его утверждения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Панфилова М.М. и заместителя руководителя администрации сельского поселения Часцовское Машкович А.С.

Глава сельского поселения Часцовское
П.М. Новиков

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.12.2018 № 4/61

О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 19.06.2018 № 4/51 «Об утверждении Положения о благоустройстве на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области»

В целях приведения решения Совета депутатов сельского

поселения Часцовское от 19.06.2018 № 4/51 «Об утверждении Положения о благоустройстве на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области в соответствие с Законом Московской области от 30.12.2014 № 1191/2014-ОЗ «Об благоустройстве в Московской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Часцовское, Совет депутатов сельского поселения

Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 19.06.2018 № 4/51 «Об утверждении Положения о благоустройстве на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» следующие изменения:

1.1. В названии решения слова «Положения о благоустройстве» заменить словами «Правила благоустройства»;

1.2. В пункте 1 решения слова «Положение о благоустройстве» заменить словами «Правила благоустройства»;

1.3. В пункте 2 решения:

1.3.1. слова «данное Положение о благоустройстве» заменить словами «данные Правила благоустройства»;

1.3.2. слово «обязательным» заменить словом «обязательными».

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАСЦОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.12.2018 № 5/61

Об утверждении Порядка предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с частью 5.3. статьи 40 Федерального

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

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления помещений для

проведения встреч депутатов с избирателями на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Панфилова М.М.

*Глава сельского поселения Часцовское
П.М. Новиков*

Утверждено решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 19.12.2018 № 1/61

ПОРЯДОК

предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5.3. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок предоставления помещений для встреч депутатов с избирателями на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – сельское поселение Часцовское) для осуществления депутатской деятельности с избирателями.

2. Встречи депутатов с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях. Восприимчивые организации или проведение встреч депутатов с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечёт за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Встречи, проводимые в специально отведённых местах, не должны повлечь за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры.

4. Администрация сельского поселения Часцовское предоставляет нежилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, для проведения депутатом встреч с избирателя-

ми, обеспечивая при этом равные условия для всех депутатов при предоставлении помещений для встреч с избирателями. Указанное помещение должно быть оборудовано средствами связи, необходимой мебелью и оргтехникой.

5. Нежилое помещение предоставляется в безвозмездное пользование на основании письменного обращения (заявления) депутата. В обращении должны быть указаны испрашиваемое помещение, дата, начало и окончание встречи, примерное число участников, дата подачи обращения, фамилия, имя, отчество депутата, сведения о его месте нахождения, контактный телефон либо адрес электронной почты.

Письменное обращение (заявление) депутата должно быть направлено в Администрацию сельского поселения Часцовское не позднее, чем за десять дней до даты проведения встречи. Заявление о выделении помещения рассматривается руководителем Администрации сельского поселения Часцовское в течение трёх дней со дня подачи заявления с предоставлением заявителем соответствующего ответа.

6. Если испрашиваемое помещение уже предоставлено одному депутату, либо задействовано при проведении культурно-массового или иного мероприятия, Администрация сельского поселения Часцовское не вправе отказывать депутату в предоставлении помещения на таких же условиях в иное время. По предложению депутатов возможно предоставление для встречи одного помещения нескольким депутатам.

7. Депутат обязан обеспечивать в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность граждан при проведении встречи. Встреча не может начинаться ранее 8.00 часов и заканчиваться позднее 22.00 часов текущего дня по местному времени.

Приложение № 1

К Порядку предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, утверждённое решением

Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 19.12.2018 № 1/61

Руководителю администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

от (Ф.И.О. депутата, адрес места нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении помещения для встреч депутата с избирателями

В соответствии с частью 5.3. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», порядком предоставления помещений для встреч депутатов с избирателями, утверждённым решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от _____ 2018 № _____

Прошу предоставить помещение, расположенное по адресу: _____

_____ для встречи с избирателями, запланированной на «__» _____ 20__ года в _____ час.

Продолжительностью _____ мин.

Примерное число участников: _____

Ответственный за проведение мероприятия (встречи) _____

Контактный телефон _____

Дата подачи заявления _____

Депутат (подпись) (Ф И О) _____

Приложение № 2
К Порядку предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, утверждённое решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 19.12.2018 № 1/61

Наименование помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

| № п/п | Наименование помещения | Адрес места нахождения |
|-------|---|--|
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение культуры культурного типа «Культурно-спортивный центр «Часцовский» | Московская область, Одинцовский район, пос. Часцы, стр. 19 |

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14.12.2018 № 11/51

Об утверждении Положения о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации Федеральным, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.08.2018 № 142/2018-ОЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области Совет депутатов Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (прилагается).

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

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на исполняющего обязанности руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Одинцову Т.В.

*Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов*

Утверждено решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 14.12.2018 № 11/51

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Одинцовский муниципальный район» (далее – подведомственные организации), уредителен которых от имени муниципального образования выступает Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация).

1.2. Ведомственный контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях района осуществляется рабочей группой, назначаемой постановлением Администрации.

2. Цели осуществления ведомственного контроля

2.1. Основными целями ведомственного контроля являются:

- контроль соблюдения работодателями и работниками подведомственных муниципальных организаций района требований трудового законодательства (в том числе в сфере охраны труда), а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления по соблюдению трудового законодательства;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работа по улучшению условий труда.

2.2. Проведение ведомственного контроля осуществляется по следующим направлениям:

- трудовой распорядок, дисциплина труда;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- охрана труда;
- регламентация и порядок оформления трудовых отношений в подведомственных организациях;
- особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- социальное партнерство в сфере труда.

3. Порядок осуществления ведомственного контроля

3.1. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются рабочей группой в виде плановых и внеплановых проверок.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разработанного Администрацией плана проверок. Основаниями проведения плановой проверки являются истечение трех лет со дня государственной регистрации подведомственной организации или истечение трех лет со дня окончания проведения органом, осуществляющим ведомственный контроль, последней плановой проверки.

Утвержденный Руководителем Администрации план проверок на следующий год доводится до сведения руководителей

подведомственных организаций посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего года.

3.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного в акте проверки подведомственной организации;
- 2) поступление в Администрацию обращений физических лиц, юридических лиц о фактах нарушений в подведомственной организации трудового законодательства, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения трудового законодательства.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается Руководителем Администрации в течение:

1) десяти рабочих дней со дня истечения указанного в акте проверки срока для устранения нарушений трудового законодательства;

2) пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию обращения и (или) сообщения, указанных в 3.3 настоящего Положения.

3.4. Плановая или внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

3.5. В процессе проведения документальной проверки рабочей группой рассматриваются сведения, содержащиеся в документах подведомственных организаций, устанавливающих организационно-правовую форму этих организаций, их права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований трудового законодательства, исполнением предписаний органов, осуществляющих федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.

3.6. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям, установленным трудовым законодательством. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности подведомственной организации.

3.7. Проверки проводятся на основании правового акта, издаваемого Руководителем Администрации. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

3.8. При проведении проверки должностные лица рабочей группы, обязаны:

- 1) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Московской области, права и законные интересы подведомственных организаций, проверка которых проводится;
- 2) соблюдать регламент ведомственного контроля;
- 3) проводить проверку на основании постановления Администрации;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления Администрации о проведении выездной проверки;
- 5) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу подведомственной организации, а также иным должностным лицам подведомственной организа-

ции в соответствии с компетенцией присутствовать при проведении проверки;

6) давать разъяснения, доказывать обоснованность своих действий по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) ознакомить руководителя подведомственной организации или иное уполномоченное должностное лицо подведомственной организации с результатами проверки;

8) соблюдать сроки проверки.

9. При проведении проверки должностные лица рабочей группы, вправе:

1) посещать при выездной проверке объекты подведомственной организации в сопровождении руководителя или иных должностных лиц подведомственной организации;

2) запрашивать у подведомственных организаций и получать от них документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения должностных лиц и работников подведомственных организаций по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) знакомиться с документами, объяснениями, информацией, полученными при осуществлении мероприятий по ведомственному контролю;

4) участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

3.10. Руководитель или иное должностное лицо подведомственной организации при проведении проверки обязаны:

1) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Московской области;

2) предоставлять рабочей группе документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) не препятствовать действиям рабочей группы при проведении проверки;

4) обеспечить доступ должностных лиц рабочей группы, проводящих выездную проверку по месту нахождения подведомственной организации, на территорию, в используемые подведомственной организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а также используемое оборудование, транспортные средства.

3.11. Руководитель или иное должностное лицо подведомственной организации при проведении проверки вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от руководителя и членов рабочей группы информацию и разъяснения по предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц;

4) обжаловать действия (бездействие) рабочей группы при проведении проверки руководителю Администрации.

4.1. По результатам проверки в течение 3 рабочих дней с момента ее окончания рабочей группой составляется акт проверки в двух экземплярах, который представляется на утверждение Руководителем Администрации.

4.2. В акте проверки указываются:

1) вид проверки (плановая либо внеплановая, документарная либо выездная);

2) дата, время и место составления акта проверки;

3) дата и номер правового акта, изданного руководителем рабочей группы;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц рабочей группы, проводивших проверку;

5) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты;

8) сведения о лицах, допустивших нарушения трудового законодательства, если установление таковых лиц возможно на основании локальных нормативных актов подведомственной организации;

9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки;

10) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы или их копии, письменные объяснения должностных лиц подведомственной организации.

4.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки остается в рабочей группе, второй вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу. В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица акт проверки отправляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу (месту нахождения) подведомственной организации.

4.4. В случае выявления, в ходе проведения проверки, нарушений требований трудового законодательства в акте проверки указываются мероприятия по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Руководитель подведомственной организации обязан представить в рабочую группу отчет об устранении указанных нарушений. К отчету прилагаются копии документов и иные материалы, подтверждающие устранение нарушений трудового законодательства. Срок, в течение которого должны быть устранены выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства, не может превышать трех месяцев.

4.5. По итогам проведения выездных проверок рабочей группой представляется Руководителю Администрации ежеквартальный отчет о проведении ведомственного контроля трудового законодательства в подведомственных муниципальных организациях Одинцовского муниципального района.

*Заместитель руководителя Администрации
Ю.В. Безудный*

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14.12.2018 № 13/51

Об утверждении членом Молодежного парламента при Совете депутатов Одинцовского муниципального района, делегированных молодежными общественными организациями

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 01.12.2003 № 155/2003-ОЗ «О государственной молодежной политике в Московской области», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, Положением о Молодежном парламенте при Совете депутатов

Одинцовского муниципального района, утвержденном решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 21.11.2018 № 3/49, в целях привлечения молодежи к участию в общественно-политической жизни Одинцовского муниципального района Московской области и формирования состава Молодежного парламента при Совете депутатов Одинцовского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить следующих членом Молодежного парламента при Совете депутатов Одинцовского муниципального района, делегированных молодежными общественными организациями:

- Андруха Евгения Руслановича, 1998 года рождения, делегированного Муниципальным бюджетным учреждением «Одинцовский молодежный центр»
- Досагаеву Венеру Евгеньевну, 2000 года рождения, делегированную Молодежной организацией «Надежное Поколение»;
- Емец Евгения Александровича, 1991 года рождения, делегированного Одинцовским отделением Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России»;
- Гурченкову Елизавету Андреевну, 1999 года рождения, делегированную Автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки материнства «Мамина Помощь»;
- Тащий Илью Вадимовича, 1999 года рождения, делегированного

ванного Общественной палатой Одинцовского муниципального района Московской области.

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

*Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЕЧЬЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

10.12.2018 № 70/5

О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Безопасность в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Заречье от 15.11.2016 № 62/5, с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлениями от 30.01.2017 № 4/5, от 30.03.2017 № 19/5, от 01.06.2017 № 41/5, от 06.12.2017 № 91/5, от 22.12.2017 № 104/5, от 15.08.2018 № 47/5

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, в целях приведения нормативных правовых актов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района в соответствие с действующим законодательством и совершенствования программно-целевого планирования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в муниципальную программу «Безопасность в городском поселении Заречье

Одинцовского муниципального района Московской области», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Заречье от 15.11.2016 № 62/5, с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлениями от 30.01.2017 года № 4/5, от 30.03.2017 № 19/5, от 01.06.2017 № 41/5, от 06.12.2017 № 91/5, от 22.12.2017 № 104/5, от 15.08.2018 № 47/5, изложив ее в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Заречье в сети «Интернет».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

*Исполняющий полномочия руководителя
Администрации городского поселения Заречье
А.В. Горбунов*

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации городского поселения Заречье от 15 ноября 2016 № 62/5, с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлениями от 30.01.2017 № 4/5, от 30.03.2017 № 19/5, от 01.06.2017 № 41/5, от 06.12.2017 № 91/5, от 22.12.2017 № 104/5, от 15.08.2018 № 47/5,

в редакции от 10 декабря 2018 года № 70/5

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Безопасность в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

Муниципальная программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Безопасность в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области

| | | | | | | |
|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| Наименование программы | Безопасность в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области | | | | | |
| Цель программы | Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения и межнационального согласия на территории городского поселения Заречье. | | | | | |
| Муниципальный заказчик | Администрация городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области | | | | | |
| Задачи программы | Профилактика терроризма и экстремизма, преступлений и иных правонарушений. Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского поселения Заречье. Развитие и совершенствование системы оповещения и информирования населения городского поселения Заречье; Обеспечение пожарной безопасности на территории городского поселения Заречье. | | | | | |
| Сроки реализации программы | 2017-2021 годы | | | | | |
| Источники финансирования программы, в том числе по годам: | Расходы (тыс. рублей) | | | | | |
| | ВСЕГО | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Средства бюджета городского поселения Заречье | 15599,920 | 1988,000 | 1056,920 | 4185,000 | 4185,000 | 4185,000 |
| Планируемые результаты реализации муниципальной программы: Доля охвата населения системами оповещения Количество информационных щитов и плакатов о мерах пожарной безопасности Количество добровольных пожарных зарегистрированных в едином реестре МО от нормативного количества для муниципального образования МО | | | | | | |

Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Муниципальная программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

Обеспечение безопасности в городском поселении Заречье является необходимым условием обеспечения жизни и деятельности жителей, соблюдения их законных прав и свобод, эффективного функционирования системы управления, экономики, сохранения на необходимом уровне параметров среды обитания, развития социальной и духовной сфер общества.

В основе достижения цели настоящей муниципальной программы лежит совместная целенаправленная деятельность органов местного самоуправления, правоохранительных органов, подразделений МЧС России и других экстренных оперативных служб, которая позволит избежать обострения криминогенной обстановки, снизить количество и минимизирует последствия чрезвычайных ситуаций и происшествий на территории городского поселения Заречье Одинцовского района.

На реализацию мероприятий программы могут влиять факторы риска. В качестве факторов риска рассматриваются события, условия, тенденции, оказывающие существенное влияние на сроки и результаты реализации муниципальной программы, на которые ответственный исполнитель и участники муниципальной программы не могут оказывать непосредственного влияния.

К данным факторам риска относятся:
риск возникновения обстоятельств непреодолимой силы, таких как масштабные природные и техногенные катастрофы; природный риск, который может проявляться в экстремальных климатических явлениях (аномально жаркое лето, холодная зима); риск непредвиденных расходов, связанных с непрогнозируемым ростом цен на рынке продаж или другими непрогнозируемыми событиями.

В целях минимизации негативного влияния рисков управление рисками планируется путем внесения в установленном порядке изменений в план реализации муниципальной программы в части перераспределения средств на выполнение приоритетных мероприятий.

Цель и задачи программы

Целью программы является обеспечение безопасности жизнедеятельности населения и межнационального согласия на территории городского поселения Заречье. Цель программы реализуется посредством решения комплекса задач:
профилактика терроризма и экстремизма, преступлений и иных правонарушений;
снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского поселения Заречье;
развитие и совершенствование системы оповещения и информирования населения городского поселения Заречье;
обеспечение пожарной безопасности на территории городского поселения Заречье.

Обобщенная характеристика мероприятий программы

Основными направлениями реализации программы являются:
1. Модернизация местной системы оповещения населения Одинцовского муниципального района - решается выполнение следующих мероприятий:
- повышение оперативности информирования населения;
- повышение уровня подготовленности населения в области безопасности жизнедеятельности;
- повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности.

2. Проведение агитационно-пропагандистских мероприятий, направленных на профилактику пожаров и обучение населения мерам пожарной безопасности.
Направление предполагает реализацию следующих мероприятий:
- организация обучения населения городского поселения Заречье мерам пожарной безопасности, что обеспечит соблюдение жителями поселения правил пожарной безопасности в жилых и общественных помещениях, на улице;
- размещение информационных щитов и плакатов о мерах пожарной безопасности на территории городского поселения

Заречье, что обеспечит информирование населения о правилах пожарной безопасности в местах отдыха и массового скопления людей. В рамках мероприятия информационные щиты и плакаты устанавливаются в каждом населенном пункте поселения;
- проведение проверок совместно с управляющими компаниями и ОПН противопожарного состояния чердаков и подвалов жилых домов, неблагополучных семей, лиц, ведущих антиобщественный образ жизни и склонных к злоупотреблению спиртных напитков, с целью установления соблюдения ими требований пожарной безопасности по месту жительства. Мероприятие проводится с целью снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций вследствие человеческого фактора;
- создание добровольных пожарных дружин.
Перечень мероприятий программы с указанием сроков их реализации, источников и объемов их финансирования, а также стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий, представлен в приложении № 1.

Планируемые результаты реализации программы

Реализация мероприятий программы позволит обеспечить комплексную безопасность на территории городского поселения Заречье.

1. Увеличение числа граждан, участвующих в деятельности общественных формирований правоохранительной направленности;
2. Снижение доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления, (не менее 0,1% в год);
3. Увеличение доли объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», в общем числе таковых;
4. Снижение количества преступлений экстремистского характера;
5. Рост числа лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» (не менее 2% ежегодно);
6. Обеспечение увеличения охвата населения, обученного (информированного) действиям при проявлениях терроризма. Методика расчета значений показателей эффективности реализации муниципальной программы.

Планируемые результаты реализации муниципальной программы с указанием количественных и/или качественных целевых показателей, характеризующих достижение целей и решение задач, представлены в приложении №2.

Эффективность реализации муниципальной программы определяется степенью достижения запланированных показателей:

Задача №1 «Профилактика терроризма и экстремизма, преступлений и иных правонарушений»

Показатель 1. «Обеспечение увеличения охвата населения, обученного (информированного) действиям при проявлениях терроризма» рассчитывается по формуле:

РЧН = КНОТ / КНБ x 100%, где:

РЧН - рост числа населения, обученного (информированного) действиям при проявлениях терроризма;
КНОТ - количество населения, обученного (информированного) действиям при проявлениях терроризма по итогам текущего года;

КНБ - количество населения, обученного (информированного) действиям при проявлениях терроризма по итогам базового года. Единица измерения - проценты.

Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются информация МАОУ Зареченская СОШ, Культурно-досуговый центр «Заречье»

Показатель 2. «Увеличение доли объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», в общем числе таковых» рассчитывается по формуле:

УДСН = КСЗНОП / ОКСЗО x 100%, где:

УДСН - показатель увеличения доли объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», в общем числе таковых объектов и мест;
КСЗНОП - количество объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», в общем числе таковых;

ОКСЗО - общее количество объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей.

Единица измерения - проценты.

Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя является информация МАОУ Зареченская СОШ, Культурно-досуговый центр «Заречье», МБДОУ №8, МБДОУ №9, МАОУ ДОД Зареченская детская школа искусств

Показатель 3. «Увеличение числа граждан, участвующих в деятельности общественных формирований правоохранительной направленности» рассчитывается по формуле:

РЧГ = КЛПГ / КЛБГ x 100%, где:

РЧГ - рост числа граждан, участвующих в деятельности общественных формирований правоохранительной направленности;
КЛПГ - количество граждан, участвующих в деятельности общественных формирований правоохранительной направленности, на конец текущего года;

КЛБГ - количество граждан, участвующих в деятельности общественных формирований правоохранительной направленности, на конец базового года.

Единица измерения - проценты.

Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются информация Немчиновского ОП МУ МВД России «Одинцовское».

Показатель 4. «Снижение доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления» рассчитывается по формуле:

СН = КНП / КНБ x 100%, где:

СН - показатель снижения доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления;
КНП - количество несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления, по итогам отчетного периода;
КНБ - количество несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления, по итогам базового периода.

Единица измерения - проценты.

Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются информация Немчиновского ОП МУ МВД России «Одинцовское».

Показатель 5. «Снижение количества преступлений экстремистского характера» рассчитывается по формуле:

СП = КЗП / КПЭН x 100%, где:

СП - снижение количества преступлений экстремистского характера;
КЗП - количество зарегистрированных преступлений экстремистского характера (за отчетный период);
КПЭН - количество преступлений экстремистского характера (базовый период).

Единица измерения - проценты.

Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя является информация Немчиновского ОП МУ МВД России «Одинцовское».

Показатель 6. «Рост числа лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями»» рассчитывается по формуле:

РЧД = КЛПГ / КЛБГ x 100%, где:

РЧД - рост числа лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями»;
КЛПГ - количество лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» на конец текущего года;

КЛБГ - количество лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» на конец базового года.

Единица измерения - проценты.

Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются информация Одинцовского наркодиспансера.

Задача №2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского поселения Заречье»

Показатель 1. «Подготовка руководящего состава и специалистов Одинцовского районного звена ТП МОСЧС, населения Одинцовского муниципального района в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны» рассчитывается по формуле:

С = А / Кобш нас. x 100%, где:

С – доля руководящего состава и специалистов Одинцовского районного звена ТП МОСЧС, населения Одинцовского муниципального района, обученных в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны;
А – общая численность руководящего состава и специалистов Одинцовского районного звена ТП МОСЧС, населения Одинцовского муниципального района, обученных в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны;
К – коэффициент – общая численность населения, зарегистрированного на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

Единица измерения – процент.
Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются удостоверения о прохождении обучения в Государственном казенном учреждении Московской области «Специальный центр «Звенигора» и на курсах гражданской обороны Одинцовского муниципального района.

Показатель 2. «Увеличение уровня укомплектованности резервного фонда материальных ресурсов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области» рассчитывается по формуле:
 $R_{\text{ук}} = R_{\text{им}} / R_{\text{норм}} * 100 \%$, где:
R_{ук} – уровень укомплектованности резервного фонда материальных ресурсов;
R_{им} – объем имеющихся резервов, в натур. ед.;
R_{норм} – нормативный объем резервного фонда материальных ресурсов, в натур. ед.

Единица измерения – процент.
Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются данные о количестве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и локального характера, поставленных на учет в Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

Показатель 3. «Увеличение объема финансового резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе последствий террористических актов, созданного Администрацией городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, по отношению к базовому значению» рассчитывается по формуле:
 $C = A / B * 100 \%$, где:
А – объем финансового резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе последствий террористических актов, созданного Администрацией городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района в отчетный период;
В – объем финансового резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе последствий террористических актов, созданного Администрацией городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, по отношению к базовому году.

Единица измерения – процент.
Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются данные о резервном фонде

Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций, включенных в бюджет Одинцовского муниципального района.

Задача №3 «Развитие и совершенствование системы оповещения и информирования населения городского поселения Заречье»

Показатель 1. «Увеличение площади покрытия территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района зонами охвата технических средств оповещения и информирования населения муниципальной (местной) системы оповещения при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения» рассчитывается по формуле:
 $S = S_{\text{спокр}} / S_{\text{сomp}} * 100 \%$, где:
S – площадь покрытия территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района зонами охвата технических средств оповещения и информирования населения муниципальной (местной) системы оповещения при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения, в процентах;
S_{спокр} – сумма площадей городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, покрытая зонами охвата технических средств оповещения и информирования населения муниципальной (местной) системы оповещения при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения, кв. км;
S_{сomp} – площадь городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, кв. км.

Единица измерения – процент.
Источником информации для расчета достигнутого значения показателя являются данные Администрации городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района о площадях, покрытых зонами охвата технических средств оповещения и информирования населения муниципальной (местной) системы оповещения при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения.

Задача №4 «Обеспечение пожарной безопасности на территории городского поселения Заречье»

Показатель 1. «Снижение количества погибших и травмированных людей на пожарах, произошедших на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области» рассчитывается по формуле:
 $C = D \text{ тек} / D \text{ баз} * 100 \%$, где:
С – снижение количества погибших и травмированных людей на пожарах на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района;
D тек – количество погибших и травмированных людей на пожарах на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, в общем числе погибших и травмированных на территории Одинцовского муниципального района в текущем году;
D баз – количество погибших и травмированных людей на пожарах на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, зарегистрированных в Росстате в базовый период (2016 год).

Единица измерения – процент.
Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются официальные статистические данные о погибших и травмированных людях на пожарах, произошедших на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

Показатель 2. «Доля добровольных пожарных зарегистрированных в едином реестре Московской области (обученных, застрахованных и задействованных по назначению ОМС) от нормативного количества для Одинцовского муниципального района Московской области» рассчитывается по формуле:
 $D = F / A * 100 \%$, где:
D – доля добровольных пожарных зарегистрированных в едином реестре Московской области (обученных, застрахованных и задействованных по назначению) от нормативного количества для муниципального образования Московской области;
А – нормативное количество добровольных пожарных на территории Одинцовского муниципального района;
F – количество добровольных пожарных обученных, застрахованных и задействованных по назначению.

Нормативное количество добровольных пожарных на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района рассчитывается по следующей формуле:
 $A = B / C$, где:
В – численность населения муниципального района (городского округа);
С – константа = 160 человек (Методические рекомендации органам местного самоуправления по реализации федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах).

Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются официальные статистические данные от отдела надзорной деятельности по Одинцовскому району Главного управления МЧС России по Московской области о количестве зарегистрированных в Сводном реестре Московской области добровольных пожарных, осуществляющих профилактику и тушение пожаров на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

Показатель 3. «Снижение количества пожаров, произошедших на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области» рассчитывается по формуле:
 $C = D \text{ тек} / D \text{ баз} * 100 \%$, где:
С – процент снижения количества пожаров;
D тек – количество пожаров, зарегистрированных на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, в общем числе происшествий и чрезвычайных ситуаций, зарегистрированных на территории Одинцовского муниципального района в текущем периоде;
D баз – количество пожаров на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, зарегистрированных в Росстате в 2016 году (за отчетный период).

Единица измерения – процент.
Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются официальные статистические данные от отдела надзорной деятельности по Одинцовскому району Главного управления МЧС России по Московской области о количестве пожаров, зарегистрированных на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района.

Показатель 4. «Количество пожаров на 1 тысячу человек населения, проживающего на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района» рассчитывается по формуле:
 $D = (A+B) / N * 100000$, где:
D – количество пожаров на 1 тысячу человек населения, проживающего на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, единиц;
А – количество пожаров, зарегистрированных на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, на 1 число каждого месяца, следующего за отчетным периодом, единиц;
В – количество погибших и травмированных людей при пожарах, зарегистрированных на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, на 1 число каждого месяца, следующего за отчетным периодом, единиц;
N – численность населения городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района по состоянию на 1 января отчетного года, человек.

Единица измерения – единицы.
Источником информации для расчета достигнутого значения указанного показателя являются:
- численность населения городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района - официальные данные Мособлстата;
- количество пожаров, зарегистрированных на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района и количество погибших и травмированных людей на пожарах - официальные данные Мособлстата, отчеты МКУ «ЕДДС Одинцовского муниципального района» в ФГУК «УКС Московской области».

Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы
Администрация городского поселения Заречье формирует и представляет Совету депутатов городского поселения Заречье отчет о реализации муниципальной программы два раза в год; по итогам 6 месяцев текущего года – до 31 июля текущего года; по итогам текущего года – до 31 марта следующего года, а также до 31 марта года, следующего за последним годом реализации муниципальной программы, сводный отчет о реализации муниципальной программы за три года.

Отчет о реализации муниципальной программы содержит: перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения и причин несвоевременного выполнения программных мероприятий; оценку результатов реализации муниципальной программы, с указанием фактически достигнутых значений показателей и причин их не достижения; предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.
Отчеты представляются по формам, установленным Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области.

Заместитель руководителя Администрации городского поселения Заречье А.В. Горбунов

Приложение №1

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Безопасность в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области»

| Мероприятия по реализации программы | Источники финансирования | Срок исполнения мероприятия | Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)* | Всего (тыс. руб.) | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | Ответственный за выполнение мероприятия | Результаты выполнения мероприятий |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|---|---------|----------|----------|----------|---|--|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| ЗАДАЧА 1. ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕИЗМА, ПРЕСТУПЛЕНИЙ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1. Повышение степени защищенности социально-значимых объектов и мест с массовым пребыванием людей. | | | 506,939 | 14120,939 | 1791,000 | 506,939 | 3941,000 | 3941,000 | 3941,000 | Горбунов А.В. | |
| 1.1. Внедрение современных средств видеонаблюдения с целью антитеррористической защищенности мест массового скопления людей и социальных объектов | Бюджет городского поселения Заречье | | 0,000 | 14120,939 | 1791,000 | 0,000 | 3941,000 | 3941,000 | 3941,000 | | |
| 1.2. Обслуживание каналов связи системы видеонаблюдения до ЕДДС | Бюджет городского поселения Заречье | 2017-2021 | 0,000 | 13614,000 | 1791,000 | 0,000 | 3941,000 | 3941,000 | 3941,000 | Горбунов А.В. | Предупреждение нарушений общественного порядка чрезвычайных ситуаций содействие полиции при раскрытии правонарушений на территории городского поселения Заречье |
| 1.3. Обеспечение безопасности населения при проведении массовых мероприятий на территории поселения | Бюджет городского поселения Заречье | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | |
| 1.4. Создание условий для функционирования добровольных народных дружин на территории городского поселения Заречье | Бюджет городского поселения Заречье | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | |
| 1.5. Передача полномочий | | | 506,939 | 506,939 | | 506,939 | | | | | |
| ЗАДАЧА 2. СНИЖЕНИЕ РИСКОВ И СМЯГЧЕНИЕ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЕЧЬЕ | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | |
| Мероприятие 1. Обучение должностных лиц, специалистов ГО и уполномоченных работников объектовых звеньев МОСЧС на курсах ГО. | | | | | | | | | | Горбунов А.В. | |
| 1.1. Подготовка должностных лиц специалистов ГО и уполномоченных работников объектовых звеньев МОСЧС на курсах ГО | | 2017-2021 | | | | | | | | Горбунов А.В. | Увеличение степени готовности личного состава |
| Мероприятие 2. Пополнение (освежение) запасов финансовых, материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций | | | | | | | | | | | Увеличение уровня накопления резервного фонда финансовых, материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций местного характера на территории поселения |
| 2.1. Приобретение материальных средств для освежения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций | Бюджет городского поселения Заречье | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | Горбунов А.В. | |
| ЗАДАЧА 3. РАЗВИТИЕ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ОПОВЕЩЕНИЯ И ИНФОРМИРОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЕЧЬЕ | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | 549,981 | 1382,981 | 197,000 | 549,981 | 212,000 | 212,000 | 212,000 | Горбунов А.В. | |
| Мероприятие 1. Участие в модернизации Местной системы оповещения населения Одинцовского муниципального района | | 2017-2021 | 460,981 | 1026,981 | 197,000 | 460,981 | 123,000 | 123,000 | 123,000 | | |
| 1.1. Информирование населения о чрезвычайных ситуациях, оснащение населения системой оповещения | Бюджет городского поселения Заречье | 2017-2021 | 62,0 | 628,0 | 197,000 | 62,000 | 123,000 | 123,000 | 123,000 | Горбунов А.В. | Своевременное информирование населения о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, учениях. |
| 1.2. Иные межбюджетные трансферты | Бюджет городского поселения Заречье | 2017-2021 | 398,981 | 398,981 | | 398,981 | | | | Горбунов А.В. | |
| Мероприятие 2. Эксплуатационно-техническое обслуживание системы оповещения городского поселения Заречье | | 2017-2021 | 89,000 | 356,000 | 0,000 | 89,000 | 89,000 | 89,000 | 89,000 | Горбунов А.В. | |
| Задача 4. Обеспечение пожарной безопасности на территории городского поселения Заречье | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | 0,000 | 96,000 | 0,000 | 0,000 | 32,000 | 32,000 | 32,000 | | |
| Мероприятие 1. Проведение агитационно-пропагандистских мероприятий, направленных на профилактику пожаров и обучение населения мерам пожарной безопасности | | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | Горбунов А.В. | Снижение доли погибших и травмированных людей на пожарах, произошедших на территории поселения, от общего числа погибших и травмированных людей по сравнению с показателем 2016 года |
| 1.1. Изготовление баннеров и листовок | Бюджет городского поселения Заречье | 2017-2021 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | Горбунов А.В. | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|---|----------|----------|---------|----------|---------------|---------------|---------------|---|
| Мероприятие 2. Организация и осуществление профилактики пожаров на территории городского поселения Заречье | | | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | Горбунов А.В. | Снижение доли пожаров, произошедших на территории поселения, от общего числа происшествий и ЧС на территории поселения по сравнению с показателем 2016 года |
| 2.1. Выполнение профилактических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в осенне-зимний период | Подготовка и заседание КЧС и ПБ городского поселения Заречье | 2017-2021 | В пределах средств предусмотренных на содержание Администрации городского поселения Заречье | | | | | | Горбунов А.В. | | |
| 2.2. Выполнение профилактических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в летний период | Подготовка и заседание КЧС и ПБ городского поселения Заречье | | В пределах средств предусмотренных на содержание Администрации городского поселения Заречье | | | | | | Горбунов А.В. | | |
| 2.3. Обеспечение страхования и обучения добровольных пожарных на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного за счет средств бюджета поселения | Бюджет городского поселения Заречье | 96,000 | 0,000 | 0,000 | 32,000 | 32,000 | 32,000 | Горбунов А.В. | | | |
| Итого: | | 1056,920 | | 15599,92 | 1988,000 | 1056,92 | 4185,000 | 4185,000 | 4185,000 | | |

Заместитель руководителя Администрации городского поселения Заречье А.В. Горбунов

Приложение №2

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Безопасность в городском поселении Заречье Одинцовского муниципального района Московской области»

| № п/п | Задачи, направленные на достижение цели | Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.) | | Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач | Единица измерения | Базовое значение показателя (на начало реализации программы) | Планируемое значение показателя по годам реализации | | | | |
|--------|--|---|------------------|--|-------------------|--|---|-------|-------|-------|-------|
| | | Бюджет поселения Заречье | Другие источники | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Задача 1. Профилактика терроризма и экстремизма, преступлений и иных правонарушений | 14120,939 | | Показатель 1. Обеспечение увеличения охвата населения, обученного (информированного) действиям при проявлениях терроризма Показатель 2. Увеличение доли объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», в общем числе таковых Показатель 3. Увеличение числа граждан, участвующих в деятельности общественных формирований правоохранительной направленности Показатель 4. Снижение доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления, (не менее 0,1% в год) Показатель 5. Снижение количества преступлений экстремистского характера Показатель 6. Рост числа лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» (не менее 2% ежегодно) | Проценты | 100 | 110 | 120 | 130 | 140 | 150 |
| 2. | Задача 2. Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского поселения Заречье | 0,0 | | Показатель 1. Подготовка руководящего состава и специалистов Одинцовского районного звена ТП МОСЧС, населения городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны | Проценты | 38 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| | | | | Показатель 2. Увеличение уровня укомплектованности резервного фонда материальных ресурсов городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области | Проценты | 60 | 75 | 80 | 82 | 83 | 85 |
| | | | | Показатель 3. Увеличение объема финансового резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе последствий террористических актов, созданного Администрацией городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района, по отношению к базовому значению | Проценты | 100 | 47 | 80 | 85 | 90 | 95 |
| 3. | Задача 3. Развитие и совершенствование системы оповещения и информирования населения городского поселения Заречье | 1382,981 | | Показатель 1. Увеличение площади покрытия территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района зонами охвата технических средств оповещения и информирования населения муниципальной (местной) системы оповещения при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения | Проценты | 80 | 85 | 90 | 93 | 95 | 98 |
| 4. | Задача 4. Обеспечение пожарной безопасности на территории городского поселения Заречье | 96,000 | | Показатель 1. Снижение количества погибших и травмированных людей на пожарах, произошедших на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области | Проценты | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | Показатель 2. Доля добровольных пожарных зарегистрированных в едином реестре Московской области (обученных, застрахованных и задействованных по назначению ОМС) от нормативного количества городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области | Проценты | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Показатель 3. Снижение количества пожаров произошедших на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области | Проценты | 100 | 0,005 | 0,004 | 0,003 | 0,002 | 0,001 |
| | | | | Показатель 4. Количество пожаров на 1 тысячу человек населения, проживающего на территории городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района | пожары | 0,16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Итого: | | 15599,92 | 0,00 | | | | | | | | |

Заместитель руководителя Администрации городского поселения Заречье А.В. Горбунов

Главный редактор
Нина ДЪЯЧКОВА
Директор по рекламе
Алена ПАТРИНА
Вёрстка:
Мария МАРКОВА
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 № 2678
Дата выхода в свет: 21.12.2018
Время подписания в печать:
по графику – 19.12.2018 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».