

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель общественных обсуждений Рипка М.М.**  
**дата: 25.06.2019**

По вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для земельного участка с кадастровым номером 50:20:0030102:76 площадью 950 кв. м, находящегося по адресу: Московская область, Одинцовский район, город Одинцово, улица Северная, дом 14А, земельный участок расположен в северо-западной части КК 50:20:0030102 в части отклонения от минимальных отступов от границ земельного участка с 3.0 м до 1,0 м.

Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения: Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для земельного участка с кадастровым номером 50:20:0030102:76 площадью 950 кв. м, находящегося по адресу: Московская область, Одинцовский район, город Одинцово, улица Северная, дом 14А, земельный участок

расположен в северо-западной части КК 50:20:0030102 в части отклонения от минимальных отступов от границ земельного участка с 3.0 м до 1,0 м.

Заявитель: общество с ограниченной ответственностью «Офтальмос-С»

Организация разработчик: заявитель  
Сроки проведения общественных обсуждений с 07.06.2019 по 28.06.2019

Информация о начале общественных обсуждений опубликована в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области: газета «Одинцовская Неделя» от 07.06.2019 № 22, официальный сайт Администрации Одинцовского муниципального района Московской области [www.odtln.ru](http://www.odtln.ru).

Экспозиция открыта с 07.06.2019 (дата открытия экспозиции) по 24.06.2019 (дата закрытия экспозиции). Часы работы: с 10:00 до 16:00. Консультации по теме общественных обсуждений проводились: 10.06.2019 – с 17:00 до 18:00; 24.06.2019 – с 17:00 до 18:00. В процессе проведения общественных обсуждений

ни поступили замечания и предложения (см. таблица 1).

Таблица №1		
Предложения и замечания участников общественных обсуждений	Количество	Выводы
Поддержать проект, без возражений	3	На рассмотрение в Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области
Поддержать проект	3	На рассмотрение в Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области

Протокол проведенных общественных обсуждений подписан 25.06.2019.

Процедура общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для земельного участка с кадастровым номером 50:20:0030102:76 площадью 950 кв. м, находящегося по адресу: Московская область, Одинцовский район, город Одинцово, улица Северная, дом 14А, земельный участок расположен в северо-западной части КК 50:20:0030102 в части отклонения от минимальных отступов от границ земельного участка с 3.0 м до 1,0 м, соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Московской области, нормативным актам Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, в связи с чем общественные обсуждения считать состоявшимися.

**Председатель Рипка М.М.**

**Секретарь Баранов П.В.**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 04.06.2019 № 2787

О внесении изменений в постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 25.12.2018 № 6105

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 25.12.2018 № 6105 «О наделении Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области отдельными полномочиями муниципального заказчика» внести следующее изменение:  
- в пункте 4 слова «и распространяется на правоотношения, возникающие с 03.06.2019» заменить словами «и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.07.2019, а на Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 51 на правоотношения, возникающие с 03.06.2019».

статья на правоотношения, возникающие с 01.07.2019, а на Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 51 на правоотношения, возникающие с 03.06.2019».

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности  
руководителя Администрации  
М.А. Пайсов**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 04.06.2019 № 2788

О внесении изменений в постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 21.02.2019 № 831

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

1. В постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 21.02.2019 № 831 «О внесении изменений в Порядок взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 30.08.2016 № 5158» внести следующее изменение:  
- в пункте 3 слова «и распространяется на правоотношения, возникающие с 03.06.2019» заменить словами «и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.07.2019, а на Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 51 на правоотношения, возникающие с 03.06.2019».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Полякова А.В.

**Исполняющий обязанности  
руководителя Администрации  
М.А. Пайсов**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 17.06.2019 № 2943

Об изменении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» и признании утратившими силу постановлений Администрации Одинцовского муниципального района от 26.07.2017 №4211 и от 14.02.2019 №645

В целях совершенствования, оптимизации предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» и присоединения в соответствии с действующим законодательством муниципальных правовых актов Одинцовского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог», утвержденный постановлением Администрации Одинцовского

муниципального района Московской области от 04.05.2017 №2260, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.07.2017 №4211 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»;

- Постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 14.02.2019 № 645 «Об изменении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области 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 оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности  
руководителя Администрации  
М.А. Пайсов**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области от  
17.06.2019 № 2943

Утвержден постановлением  
Администрации Одинцовского  
муниципального района Московской  
области от 04.05.2017 №2260

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Список разделов

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....4

1. Общие положения. 4

1. Предмет регулирования Административного регламента. 4

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги.....4

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления

Муниципальной услуги. ....5

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги .....5

4. Наименование Муниципальной услуги ....5

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.....5

6. Результаты предоставления Муниципальной услуги .....6

7.Срок регистрации заявления.7

8. Срок предоставления Муниципальной услуги.....7

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги.....8

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги .....8

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций.....9

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....9

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.10

14.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги. ....11

15.Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.12

16.Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги.....12







Приложение 1 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ  
В РЕГЛАМЕНТЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

Административный регламент	- административный регламент предоставления Муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;
Муниципальное образование	- муниципальное образование «Одинцовский муниципальный район Московской области»;
АИС МФЦ	- Автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра;
БИК	- банковский индивидуальный код;
Возмещение вреда	- вред, причиняемый автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, подлежит возмещению владельцами транспортных средств при оформлении специального разрешения;
Муниципальная услуга	- муниципальная услуга по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;
ГИС ГМП	- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;
ЕГРЮЛ	- Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	- Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ЕИС ОУ	- Единая информационная система предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области;
ЕПГУ	- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> ;
Заявитель	- лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги;
Заявление	- утвержденная приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 форма для заполнения заявителем данных для получения специального разрешения в соответствии с положениями настоящего Административного регламента;
ИНН	- идентификационный номер налогоплательщика;
ИС	- информационная система;
Крупногабаритное транспортное средство	- транспортное средство, габариты которого с грузом или без груза превышают допустимые габариты, установленные Правительством Российской Федерации;
к/с	- корреспондентский счет;
Личный кабинет	- сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
МСЭД	- межведомственная система электронного документооборота Московской области;
МТДИ МО	Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области;
МФЦ	- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
Неделимый груз	- груз, который без потери потребительских свойств или без риска его повреждения не может быть разделен на две и более части. При перевозке крупногабаритным транспортным средством неделимым считается груз, являющийся неделимым по габариту (габаритам), превышающему (превышающим) допустимые габариты транспортного средства при погрузке на него такого груза;
ОГРН	- основной государственный регистрационный номер;
ОГРНИП	- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;
Органы власти	- государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
р/с	- расчетный счет;
РГИС	- Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления Московской области;
РПГУ	- государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="http://uslugi.mosreg.ru">http://uslugi.mosreg.ru</a> ;
Сеть Интернет	- информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Специальное разрешение	- специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;
Тяжеловесное транспортное средство	- транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации;
УГИБДД ГУ МВД России по Московской области	Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД России по Московской области;
Файл документа	- электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
ЭЦП	- электронная цифровая подпись, выданная Удостоверяющим центром.

## Приложение 2 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943

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

## 1. Администрация Одинцовского муниципального района Московской области.

Место нахождения: Адрес: 143009 г. Одинцово, Московской обл. ул. Маршала Жукова, д. 28

## График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

## Время приема документов:

Понедельник:	с 09.00 до 17.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 17.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 17.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 17.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 15.30 (перерыв 13.00-13.45)

Почтовый адрес: 143009 г. Одинцово, Московской обл. ул. Маршала Жукова, д. 28

Контактный телефон: 8 (495) 596-14-26

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.odin.ru>

Адрес электронной почты в сети Интернет: [adm@odin.ru](mailto:adm@odin.ru)

## 2. Муниципальное казенное учреждение «Управление дорожного хозяйства и капитального строительства Одинцовского муниципального района Московской области»;

Место нахождения: 143003, Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Бирюзова, д. 15

## График работы:

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

## График приема Заявителей:

Каждый понедельник месяца	с 15.00 до 17.00 по предварительной записи (осуществляется в рабочее время по телефону Учреждения)
---------------------------	--

Почтовый адрес: 143003, Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Бирюзова, д. 15.

Контактный телефон: 8(495)246-01-66, 8(499)220-12-34

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: [www.odindor.ru](http://www.odindor.ru)

Адрес электронной почты: [www.info@odindor.ru](mailto:www.info@odindor.ru)

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

Место нахождения: 143005, обл. Московская, г. Одинцово, ул. Можайское ш., д. 71, этаж 6.

## График работы:

Понедельник:	с 08.00 до 20.00
Вторник:	с 08.00 до 20.00
Среда:	с 08.00 до 20.00
Четверг:	с 08.00 до 20.00
Пятница:	с 08.00 до 20.00
Суббота:	с 08.00 до 20.00
Воскресенье:	с 08.00 до 20.00

Почтовый адрес: 143005, обл. Московская, г. Одинцово, ул. Можайское ш., д. 71, этаж 6.

Телефон Call-центра: 8(495) 640-62-00

Официальный сайт в сети Интернет: <http://www.odinmfc.ru>

Адрес электронной почты: [mfc-odintsovotm@mosreg.ru](mailto:mfc-odintsovotm@mosreg.ru)

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

## Приложение 3 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

## 1. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:

1) на официальном сайте Администрации и Учреждения;

2) на порталах [uslugi.mosreg.ru](http://uslugi.mosreg.ru), [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) на страницах, посвященных Муниципальной услуге.

2. Размещенная в электронном виде информация об предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя:

- 1) наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Администрации, Учреждения и МФЦ;
- 2) график работы Администрации, Учреждения и МФЦ;
- 3) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- 4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;
- 5) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 6) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- 7) образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;
- 8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.

3. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ и при обращении Заявителя (представителя Заявителя):

- 1) лично в МФЦ;
- 2) по телефонам, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
- 3) в РПГУ на базе МФЦ

4. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками Учреждения и МФЦ осуществляется бесплатно.

5. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

6. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в помещениях МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей).

7. Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать муниципальному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 № 10-57/ПВ

## Приложение 4 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943

## Форма специального разрешения

Форма специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства утверждена Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 №258.

## Приложение 5 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943

## Форма отказа в предоставлении Муниципальной услуги

## Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения

(на бланке Администрации/Учреждения)

Дата, регистрационный №

Отказ в выдаче специального разрешения	<p>Кому: для граждан - ФИО; для юридических лиц – полное наименование организации, должность руководителя, ФИО руководителя</p> <p>_____</p> <p>почтовый адрес заявителя</p>
--	--

Администрация Одинцовского муниципального района Московской области/Муниципальное казенное учреждение «Управление дорожного хозяйства и капитального строительства Одинцовского муниципального района Московской области» рассмотрела(-о) заявление \_\_\_\_\_ (наименование заявителя), поступившее \_\_\_\_\_ (дата получения) регистрационный № \_\_\_\_\_ для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и сообщает следующее:

Указание оснований для отказа в соответствии с перечнем оснований для отказа, указанным в разделе 11 Регламента.

В связи вышеизложенным, настоящим письмом уведомляем Вас об отказе в выдаче специального разрешения на движение транспортного средства с заявленными параметрами.

Приложение: (в случае необходимости).

Должность ФИО

уполномоченного лица уполномоченного лица

(собственноручная подпись)

ФИО Исполнителя

Телефон исполнителя

Приложение 6 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Налоговым кодексом Российской Федерации;
3. Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6. Законом Московской области № 164/2006-03 «О рассмотрении обращений граждан»;
7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;
9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;
10. Приказом Минтранса России от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации».
11. Решением совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области №2/12 от 29.12.2015 «Об утверждении показателей размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Одинцовского муниципального района Московской области».

## Приложение 7

## к Административному регламенту

## от «17» 06.2019 г. № 2943

## Форма заявления

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение))

- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес \_\_\_\_\_

места жительства - для индивидуальных (наименование Администрации/Учреждения)

предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и(или) крупногабаритных грузов

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН / ОГРИП владельца транспортного средства*			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок		с _____ по _____	
На количество поездок			
Характеристика груза:			
Делимый		да _____ нет _____	
Наименование**		Габариты	
		Масса	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса прицепа (полуприцепа) (т)	
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина(м)		Минимальный радиус поворота с грузом (м)	
Ширина (м)			
Высота (м)			
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)		(подпись)	
		(фамилия)	

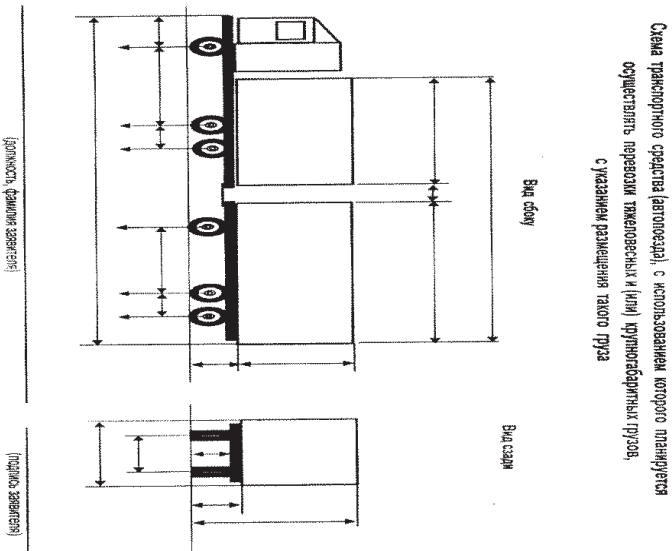
\* Для российских владельцев транспортных средств;  
\*\* В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления)

<<Оборотная сторона заявления>>

Результат Муниципальной услуги выдать следующим способом:  
посредством личного обращения в многофункциональный центр;  
посредством обращения через личный кабинет на РПГУ\* отказ

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
«	»	20 ____ г.

**Приложение 8**  
к Административному регламенту  
от «17» 06.2019 г. № 2943



Приложение 9 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943  
Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)			
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту. Заявление заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	При подаче заполняется интерактивная форма заявления, которая подписывается электронной цифровой подписью.
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность (представителя Заявителя)	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), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	Предоставляется электронный образ доверенности.
Документ, удостоверяющий технические характеристики транспортного средства	Копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства	Копия документа должна содержать наименование транспортного средства, государственный номер, массу снаряженного транспортного средства, допустимую массу транспортного средства, заверяется подписью (подписью и печатью - для юридических лиц) владельца транспортного средства или нотариально.	Предоставляется электронный образ
Документ, подтверждающий характеристики транспортного средства (автопоезда)	Схема автопоезда, с использованием которого планируется перевозка тяжеловесного и(или) крупногабаритного груза	Схема, указанная в Приложении 8, должна содержать изображение автопоезда с изображением размещения груза (вид с боку, вид сверху). Изображается количество осей и колес на каждой оси, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям. Обозначаются все габаритные размеры автопоезда, груза, высота погрузки прицепа (полуприцепа), величина свеса груза с автопоезда, заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).	Предоставляется электронный образ
Документ, подтверждающий требования к перевозке заявленного груза в транспортном положении	Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза	Документ, отражающий весогабаритные характеристики в транспортном положении груза (габариты, масса), указываются весогабаритные характеристики дополнительных устройств, тары, упаковки, крепления, если они необходимы для перевозки заявленного груза, их необходимо указывать на схеме и в графе заявления «Характеристика груза», заверяется подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.	Предоставляется электронный образ
Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного взаимодействия			
Выписка из ЕГРИП	Свидетельство о государственной регистрации	Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя зарегистрированного на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемого к ней муниципальной системой межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя.	Данные предоставляются по собственному желанию
Выписка из ЕГРЮЛ	Свидетельство о государственной регистрации, сведения ФНС России	Сведения о государственной регистрации в качестве юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемого к ней муниципальной системой межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя.	Данные предоставляются по собственному желанию
Сведения об оплате государственной пошлины	Квитанция банка, платежное поручение, сведения УФК по Московской области (ГИС ГМП)	Сведения об оплате государственной пошлины, исключая требование данных документов у заявителя.	Документ подтверждающий оплату предоставляется по собственному желанию
Сведения об оплате вреда автомобильным дорогам	Квитанция банка, платежное поручение, сведения УФК по Московской области (ГИС ГМП)	Сведения об оплате вреда автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, исключая требование данных документов у заявителя.	Документ подтверждающий оплату, предоставляется по собственному желанию

Приложение 10 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943

Форма решения об отказе в приеме документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги  
Отказ оформляется на официальном бланке

Кому:  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица)

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам муниципального или межмуниципального значения Московской области, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Московской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления указанной Муниципальной услуги Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

- обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Учреждением.
- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (представителя Заявителя).
- Документы содержат подчистки и исправления текста.
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- Документы утратили силу.
- Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении утвержденной формы.
- Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
- Представлен неполный комплект документов.
- Представление заявления, оформленного не в соответствии с требованиями Административного регламента.

- Заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание заявления.
  - Представление Заявителем документов, содержащих сведения, отличающиеся в заявлении и предоставленных документах;
  - Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).
  - Предоставление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
- Рекомендации по исправлению комплекта документов с подробным разъяснением о действиях, которые должен предпринять Заявитель для подачи документов на предоставление Муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Трудоёмкость	Срок выполнения	Содержание действия
Администрация/Учреждение/РПГУ	Направление документов для предоставления Муниципальной услуги	0	1 р.д.	Заявитель (представитель Заявителя) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде через РПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены в разделе 21 Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ информационную систему ЕИС ОУ. Заявитель может подать Заявление с приложением необходимых документов в Администрацию либо Учреждение.
Администрация/Учреждение	Получение документов для предоставления Муниципальной услуги	30 минут	1 р.д.	При получении заявления в электронном виде через РПГУ, работник Учреждения, ответственный за прием документов и регистрацию заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направляет информацию о регистрационном номере и дате регистрации о приеме документов либо уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет Заявителя. При получении документов на бумажном носителе, ответственный работник Администрации, Учреждения принимает и регистрирует заявление или отказывает в приеме документов в установленном в Администрации, Учреждении порядке.
Учреждение / РПГУ	Начисление и оплата государственной пошлины на РПГУ	40 минут	4 р.д.	В соответствии с ответом Заявителя при формировании заявления на РПГУ в случае оплаченной госпошлины исполнитель принимает и регистрирует заявление, в случае неоплаты госпошлины производится начисление для оплаты Заявителем. При поступлении денежных средств в счет оплаты государственной пошлины заявление принимается и регистрируется, в случае если в течение 4-х рабочих дней платеж не поступил, производится отказ в оказании муниципальной услуги.

- \_\_\_\_\_ (должность) (подпись, фамилия, инициалы)
- Приложение 11 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943
- Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга
1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
  2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
  3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
  4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
  5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
  6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
  7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
  8. Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
    - 1) номера кабинета;
    - 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.
  9. Рабочие места должностных лиц и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехниккой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

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

- Приложение 12 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943
- Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
- Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:
1. предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;
  2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
  3. транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
  4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных транспортных средств инвалидов);
  5. соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги
- Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:
1. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
  2. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
  3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
  4. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;
  5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Трудоёмкость	Срок выполнения	Содержание действия
Администрация/Учреждение / ЕИС ОУ	Проверка комплектности поступивших документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги.	10 минут	4 р.д.	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления конкретного результата предоставления Муниципальной услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа. При подаче документов в Администрацию, после проверки документов и регистрации заявления, специалист Администрации передает полученные документы для предоставления Муниципальной услуги в Учреждение. При отсутствии документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, такие документы запрашиваются: - сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней муниципальных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя. - сведения об оплате государственной пошлины и оплате возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, подлежат запросу у федеральных органов исполнительной власти в порядке межведомственного документооборота, исключая требование данных документов у заявителя. В случае подачи документов в электронном виде в ЕИС ОУ предоставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у ФОИВ, запрос направляется в ГИС ГМП.
Администрация/Учреждение / ЕИС ОУ	Контроль предоставления результата запросов в установленные сроки	20 минут	4 р.д.	Проверка поступления ответов на запросы от федеральных органов исполнительной власти в ЕИС ОУ. При получении всех документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, устанавливается наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги (п. 13 Регламента), подготовка аргументированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

- Приложение 13 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943
- Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов, маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья
1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.
  2. При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.
  3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опопно-двигательной функции.
  4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
  5. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальную услугу или МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.
  6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукприкладчика), за инвалида.
  7. Задание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
  8. Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 584-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
  9. Помещение МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями (представителями Заявителей), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.
  10. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
  11. Специалисты МФЦ организуются работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставление им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата предоставления услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Трудоёмкость	Срок выполнения	Содержание действия
Учреждение / ЕИС ОУ/МСЭД	Определение владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги. Формирование и направление заявкам на согласование маршрута.	120 минут	4 р.д.	Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение всех документов для предоставления Муниципальной услуги, после чего происходит подготовка заявки на согласование маршрута движения владельцев участков автомобильных дорог на заявленном маршруте движения. Специалист Учреждения направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездов; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузка на ось, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

Приложение 14 к Административному регламенту от «17» 06.2019 г. № 2943

- Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги отказ



Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Трудоёмкость	Срок выполнения	Содержание действия
Администрация / Учреждение / ЕИС ОУ/МСЭД	Контроль получения согласований в установленные сроки	1) 1В случае, если для осуществления перевозки не требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, принятие специальных мер согласование маршрута осуществляется владельцами автомобильных дорог в течение 4 рабочих дней с даты, поступления заявки от уполномоченного органа.	4 р.д.	При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, оформляется Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения и направляется Заявителю. Информацию о положительной проверке документов либо уведомление об отказе в выдаче специального разрешения направляется в личный кабинет Заявителя или на адрес электронной почты, в случае указания в заявлении. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от уполномоченного органа, направляют в уполномоченный орган информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки. Специалист Администрации либо Учреждения в течение двух рабочих дней с даты, получения от владельцев автомобильных дорог информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в уполномоченный орган согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю через Личный кабинет. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий. Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителем, проводившим данную оценку. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес Администрации либо Учреждения. Специалист Администрации либо Учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Администрацию либо Учреждение согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Администрация либо Учреждение принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает Заявителю. Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителем, проводившим данные работы. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог направляются в Администрацию либо Учреждение согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию либо Учреждение мотивированный отказ в согласовании заявки. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильной дороги в адрес Заявителя (копия в уполномоченную организацию) направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза. Выдача специального разрешения осуществляется только при условии оплаты вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.
		2) В случае, если для осуществления перевозки требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.		В течение 90 р.д.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Трудоёмкость	Срок выполнения	Содержание действия
Администрация / РПГУ	Проверка отсутствия или наличия оснований для выдачи специального разрешения.	40 мин	4 р.д.	Специалист Администрации либо Учреждения на основании собранных согласований и в случае движения тяжеловесного транспортного средства, полученной информации об оплате вреда, причиняемого автомобильным дорогам, принимает решение о предоставлении Муниципальной услуги. В случае поступления в Администрацию либо Учреждение всех согласований маршрута движения владельцем автомобильных дорог, подтверждения оплаты вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, принимается решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде специального разрешения. В случае отказа хотя бы одного владельца автомобильных дорог и отсутствия оплаты вреда принимается решение об оформлении результата Муниципальной услуги в виде отказа в выдаче специального разрешения.

5. Оформление результата предоставления Муниципальной услуги и согласование с ГИБДД;

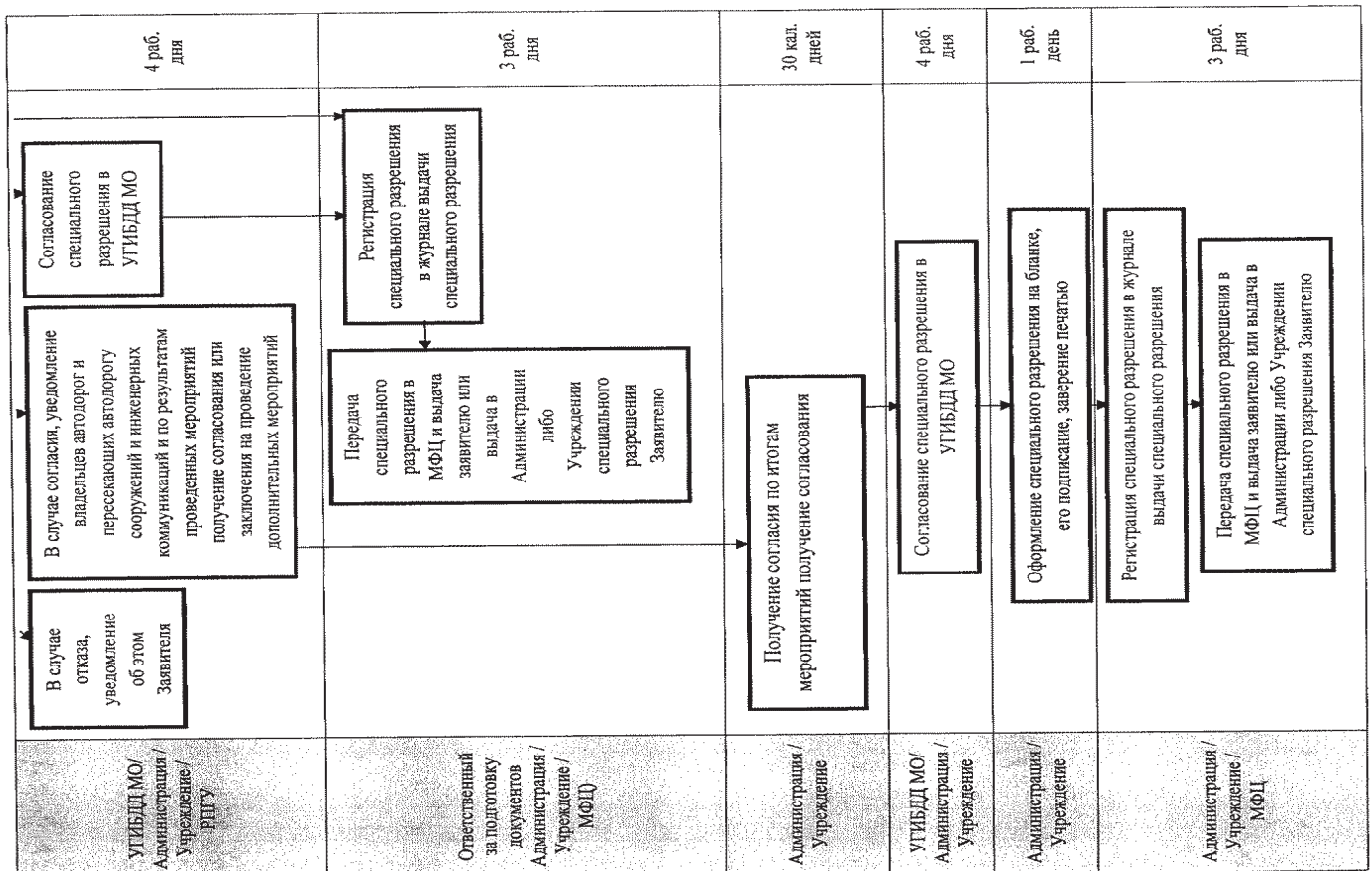
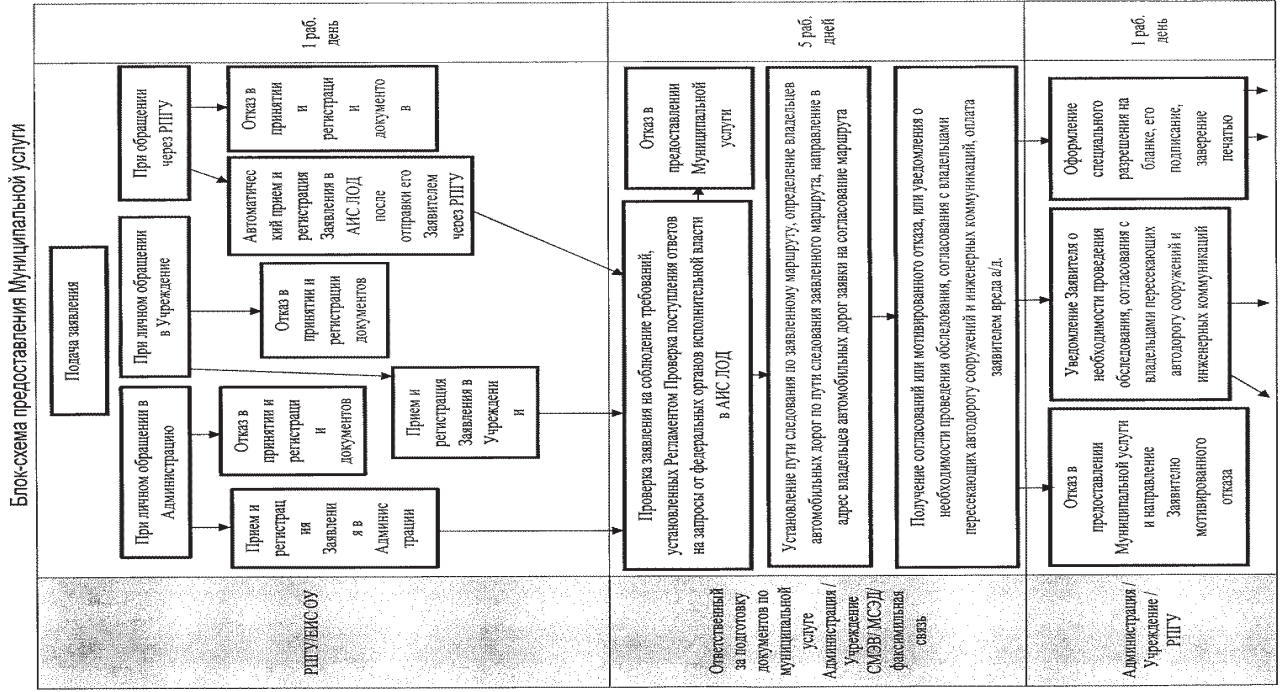
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Трудоёмкость	Срок выполнения	Содержание действия
Администрация / Учреждение / ЕИС ОУ	Подготовка результата предоставления Муниципальной услуги. Подписание результата	40 минут	2 р.д.	В случае наличия оснований для выдачи специального разрешения, производится оформление специального разрешения на номерном бланке, относящемся к защищенной полиграфической продукции уровня «В». Специальное разрешение заверяется подписью уполномоченного должностного лица и печатью «Для специальных разрешений» В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения готовится в адрес Заявителя уведомление об отказе в выдаче специального разрешения, оформляется в электронном виде, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица, и направляется в Личный кабинет Заявителя. Отказ может быть выдан Заявителю (Представителю заявителя) в бумажной форме в виде распечатанной версии электронной копии документа, подписанной оператором и заверенной печатью МФЦ (при условии указания соответствующего способа получения результата Заявителем (Представителем заявителя) в заявлении), а также на бумажном носителе в Администрации либо Учреждении, в случае подачи заявления в Администрацию либо Учреждение.
Учреждение / МСЭД/ Управление ГИБДД ГУ МВД России по Московской	Согласование с ГИБДД специального разрешения в случае движения транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритных грузов; движение транспортного средства, при котором требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.  Направление оригинала в УГИБДД ГУ МВД России по Московской области для заверения подписью уполномоченного лица и печатью организации.	4 часа	4 рабочих дня с даты получения и регистрации заявки, направленной Учреждением в МСЭД	Специалист Администрации либо Учреждения, ответственный за предоставление Муниципальной услуги направляет в МСЭД в адрес ГИБДД письмо о согласовании, с приложением которое содержит следующие документы: 1) сканированное специальное разрешение; 2) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; 3) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза. 4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении. 5) копии согласований маршрута транспортного средства, полученных от владельцев автомобильных дорог. При подаче документов посредством РПГУ фиксация результата административных действий осуществляется в ЕИС ОУ. При согласовании маршрута транспортного средства уполномоченный сотрудник ГИБДД делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица, и направляет такой бланк специального разрешения в Администрацию либо Учреждение. В случае отказа в согласовании специального разрешения ГИБДД направляет в адрес Администрации либо Учреждения официальное письмо с указанием причин отказа. При подаче документов посредством РПГУ фиксация результата административных действий осуществляется в ЕИС ОУ.

6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Трудоёмкость	Срок выполнения	Содержание действия
Учреждение	Регистрация результата предоставления Муниципальной услуги	10 минут	1 р.д.	Регистрация в журнале регистрации предоставления Муниципальной услуги специального разрешения или отчета в нем об отказе в выдаче специального разрешения.
Администрация / Учреждение / РПГУ/МФЦ	Уведомление Заявителя о готовности результата предоставления Муниципальной услуги.	10 минут	1 р.д.	Информация о готовности специального разрешения сообщается Заявителю через Личный кабинет на РПГУ, в МФЦ посредством АИС ЛОД в АИС МФЦ, в Администрации либо Учреждении или на адрес электронной почты в случае указания в заявлении.
Администрация / Учреждение / МФЦ	Направление специального разрешения в МФЦ	3 часа	1 р.д.	Оформленное на защищенном бланке специальное разрешение, согласованное с Управлением ГИБДД по Московской области, выдается в Администрации либо Учреждении или в установленном порядке передается в МФЦ для выдачи Заявителю (Представителю заявителя).

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Трудоёмкость	Срок выполнения	Содержание действия
Администрация / Учреждение / РПГУ/МФЦ	Направление отказа в предоставлении Муниципальной услуги	10 мин	4 р.д.	Отказ в выдаче специального разрешения: 1) направляется в Личный кабинет на РПГУ. 2) по желанию Заявителя отказ может быть получен на бумажном носителе в Администрации либо Учреждении, либо МФЦ.
МФЦ	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	0	1 р.д.	Выдача Заявителю специального разрешения осуществляется при личном обращении в МФЦ в течение 1 рабочего дня с даты передачи документов в МФЦ. Специалист МФЦ выдает Заявителю (Представителю заявителя) результат предоставления Муниципальной услуги, принимает у Заявителя (Представителя заявителя) расписку о получении. Специалист МФЦ проставляет отметку о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в АИС МФЦ.

Приложение 15  
к Административному регламенту  
от «17» 06.2019г. № 2943



## КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ (МОСОБЛАРХИТЕКТУРА)

### ВСЕ ГОСУСЛУГИ В ОТНОШЕНИИ ГЕНЕРАЛЬНЫХ ПЛАНОВ И ПЗЗ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДОСТУПНЫ НА ЕДИНМ РЕСУРСЕ

В конце 2017 года в Московской области была завершена масштабная работа по обеспечению всех муниципальных образований генеральными планами и правилами землепользования и застройки (ПЗЗ). В рамках данной работы было разработано порядка 450 документов территориального планирования и градостроительного зонирования.

Каждый документ – стратегический план по сбалансированному развитию территорий и решению проблем каждого, отдельного взятого муниципального образования. Генплан для жителей является документом, отвечающим на важнейшие вопросы по строительству объектов транспортной и инженерной инфраструктур, а также объектов социального назначения, в том числе детских садов, школ, поликлиник, больниц, объектов культуры и спорта.

Мособлархитектура напоминает, что в рамках приоритетного направления по снижению административных барьеров и оптимизации процессов градостроительной деятельности информация об утверж-

дённых генеральных планах и ПЗЗ городских округов и поселений Московской области опубликована в сети интернет.

Перечни ссылок на разделы официальных сайтов администраций, где размещены материалы утвержденных документов, доступны на региональном портале государственных и муниципальных услуг (РПГУ МО), ознакомиться с которыми можно по ссылкам в разделе «База знаний»:

- внесение изменений в генеральный план <https://uslugi.mosreg.ru/services/20725>
- внесение изменений в ПЗЗ <https://uslugi.mosreg.ru/services/20723>

Кроме того, в настоящее время Мособлархитектурой организована работа по внесению изменений в генеральные планы и ПЗЗ. В рамках масштабной работы по оптимизации услуг в сфере градостроительства для удобства заявителей в 2018 году все госуслуги в отношении указанных документов были переведены в электронный вид и стали доступны на региональном портале государственных и муниципальных услуг – <https://uslugi.mosreg.ru/>.

В профиле каждой услуги на портале размещена вся информация о порядке ее предоставления, сроках, категориях заявителей, перечне необходимых документов, а также административные регламенты.

Жители Московской области и инвесторы могут обратиться за услугой или найти систематизированный свод информации об утвержденных генпланах и ПЗЗ на одном информационном ресурсе (РПГУ МО), не выходя из дома или офиса, что существенно экономит время.

	Государственная услуга	Ссылка на услугу
1	Внесение изменений в генеральный план	<a href="https://uslugi.mosreg.ru/services/20725">https://uslugi.mosreg.ru/services/20725</a>
2	Внесение изменений в правила землепользования и застройки	<a href="https://uslugi.mosreg.ru/services/20723">https://uslugi.mosreg.ru/services/20723</a>

3	Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	<a href="https://uslugi.mosreg.ru/services/19025">https://uslugi.mosreg.ru/services/19025</a>
4	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	<a href="https://uslugi.mosreg.ru/services/14800">https://uslugi.mosreg.ru/services/14800</a>
5	Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности	<a href="https://uslugi.mosreg.ru/services/18783">https://uslugi.mosreg.ru/services/18783</a>
6	Предоставление сведений в ИСОГД Московской области	<a href="https://uslugi.mosreg.ru/services/18469">https://uslugi.mosreg.ru/services/18469</a>

Пресс-служба Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области  
+7 498 602-84-70, доб. 55063, 55110,  
<http://mosoblarh.mosreg.ru/>

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

07.06.2019 № 41

О признании утратившими силу постановлений администрации сельского поселения Захаровское от 24.10.2014 № 14, от 26.12.2014 № 74, от 26.12.2014 № 76

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Постановлением Правительства МО от 19.12.2017 N 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области»,

муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Захаровское  
- от 24.10.2014 № 14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений на условиях коммерческого найма»;

предоставлению жилых помещений на условиях коммерческого найма»;

- от 26.12.2014 № 74 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов»;

- от 26.12.2014 № 76 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Руководитель администрации сельского поселения Захаровское  
О.А. Лабутина

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

07.06.2019 № 42

О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Захаровское № 45 от 26.11.2014 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области»

В соответствии с Постановлением Правительства МО от 19.12.2017 N 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации сельского поселения Захаровское от 26.11.2014 № 45 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области» следующие изменения:

1.1. Перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» администрации сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, в том числе в электронном виде с участием Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Московской области»

1. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации сельского поселения Захаровское.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления поручаю за собой.

4. Момент вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации

Руководитель администрации сельского поселения Захаровское  
О.А. Лабутина

#### Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Захаровское от 07.06.2019 № 42

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОТОРЫХ ОРГАНИЗУЕТСЯ ПО ПРИНЦИПУ «ОДНОГО ОКНА» АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ И С УЧАСТИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

№№ п/п	Наименование муниципальной услуги
Жилищно-коммунальный комплекс, строительство и архитектура	
1.	Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования
2.	Оформление разрешения на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения, предоставленные по договору социального найма
3.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма
4.	Оформление справок об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений
5.	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда
6.	Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания

Земельно-имущественные отношения, использование автомобильных дорог	
7.	Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования Московской области
8.	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества
9.	Выдача ордеров на право производства земляных работ
Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	
10.	Предоставление в собственность арендованного имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права
Социальная сфера	
11.	Регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий)
12.	Предоставление места для одиночного, родственного или семейного (родового) захоронения
13.	Перерегистрация захоронений на других лиц и оформление удостоверений о захоронении

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

29.05.2019 № 38

О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, муниципальных унитарных предприятиях сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон N 273-

ФЗ), а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, муниципальных унитарных предприятиях сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - организации),

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:  
- Антикоррупционные стандарты муниципального уч-

реждения сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, муниципально-го унитарного предприятия сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Антикоррупционные стандарты) (Приложение 1 к настоящему постановлению);

- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (Приложение 2 к настоящему постановлению);

- Форму Перечня лиц, занимающих должности руководи-

теля, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии (Приложение 3 к настоящему постановлению).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за руководителем администрации сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области.

Руководитель администрации сельского поселения Захаровское  
О.А. Лабутина

Утверждено Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Захаровское от 29.05.2019 N 38

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СОЗДАННОГО ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**I. Общие положения**

1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, государственного унитарного предприятия сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципальных учреждений сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, муниципальных унитарных предприятий сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - организация).

**2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:**

повышение открытости и прозрачности деятельности организации;  
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов**

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушении их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

**III. Принципы Антикоррупционных стандартов**

**4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах: законности;**

открытость и прозрачность деятельности;

добросовестная конкуренция;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество с институтами гражданского общества;

постоянный контроль и мониторинг.

**IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

**5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:**

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей работников организации (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителями организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в администрацию сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные работники организации (по согласованию с администрацией сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в администрацию сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области.

**5.2. Оценка коррупционных рисков организации.**

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

**5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:**

5.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

**5.4. Антикоррупционное просвещение работников.**

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

**5.5. Внутренний контроль и аудит.**

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными орга-**

нами в сфере противодействия коррупции:

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области.

5.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

5.6.3. Руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

5.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, муниципальном унитарном предприятии сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

**V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации**

6. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

**7. Работники организации:**

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

8. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

**Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам (рекомендуемая форма)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами государственного учреждения Московской области, государственного унитарного предприятия Московской области (далее - Организация), требованиями указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
мне понятны.  
(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	« ____ » _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет			
Дата	Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание		

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

**Вопросы:**

1. Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо

осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работаете ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов подробно изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются истинными и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Декларацию принял : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по моему мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликта интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель Организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

- Представляется ежегодной.
- Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Ответ «Да» обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
- Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.
- Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**Приложение 2 к Антикоррупционным стандартам**

**ПЕРЕЧЕНЬ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРОВСКОЕ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, государственного муниципального предприятия сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.

3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**Приложение 3  
к Антикоррупционным стандартам**

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации,  
должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц  
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)  
\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)
- 2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был  
бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)  
\_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному  
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику  
предлагается совершить коррупционное правонарушение)  
\_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,  
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение  
лица о совершении коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)  
\_\_\_\_\_ (дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено  
**Приложение 2  
к постановлению администрации  
сельского поселения Захаровское  
от 29.05.2019 N 38**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ <1>**

<1> Локальным нормативным актом организации утверждается Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов <2>, возникающего у работников муниципального учреждения сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, муниципального унитарного предприятия сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

<2> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности <3> при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

<3> Понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом администрацию сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:  
ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

временное отстранение работника организации от должности;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Приложение**

к Положению  
о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых  
функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено

**Приложение 3  
к постановлению администрации  
сельского поселения Захаровское  
от 29.05.2019 N 38**  
Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ**

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками,

в \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая форма организации)

находящаяся в ведомственном подчинении администрации сельского поселения Захаровское Одинцовского муниципального района Московской области

N п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства/регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8



► Статьей 264 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрено на уголовная ответственность за оставление лицом, нарушившим Правила

## УЖЕСТОЧЕНА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЛЯ СКРЫВШИХСЯ С МЕСТА ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ПРОИСШЕСТВИЯ

дорожного движения транспортного средства, и оставившим место совершения правонарушения.

Теперь в случае, если водитель уедет с места аварии, в которой есть серьезно пострадавшие, ему будет грозить наказание до четырех лет лишения свободы. В случае если водитель скроется с места происшествия, в котором погиб один человек, срок наказания

составит от двух до семи лет лишения свободы. Если в результате дорожно-транспортного происшествия погибнут двое и более человек, то срок наказания составит от четырех до девяти лет.

В связи с этим в диспозицию части 2 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, устанавливающую ответственность водителя за оставление

места дорожно-транспортного происшествия, участником которого он являлся, внесены соответствующие изменения. Административная ответственность теперь будет наступать при отсутствии признаков уголовно наказуемого деяния.

**Ю.Г. Чиков, городской прокурор,  
старший советник юстиции**

## ВОЕННЫЙ ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ О ПОВЫШЕНИИ ПЕНСИИ ВДОВАМ УЧАСТНИКОВ ВОЙНЫ

► Военная прокуратура Красногорского гарнизона провела проверку исполнения законодательства о пенсионном обеспечении, в ходе которой выявлены нарушения закона при назначении пенсии вдовам участников Великой Отечественной войны, проживающих в Одинцовском, Рузском, Можайском и Красногорском районах Московской области.

Установлено, что пенсия вдовам участников Великой Отечественной войны выплачивалась без учета повышения ее размера на 32 процента, предусмотренного законодательством Российской Федерации. В защиту прав и законных интересов вдов участников Великой Отечественной войны военной прокуратурой



Красногорского гарнизона в Зюзинский районный суд направлено 28 исковых заявлений о взыскании недополученных сумм пенсий.

Исковые заявления военного прокурора Красногорского гарнизона удовлетворены в полном объеме. Всем вдовам участников Великой Отечественной

войны произведен перерасчет пенсий, задолженность по этим выплатам на общую сумму более 350 тысяч рублей погашена, пенсия выплачивается с учетом повышения. Работа в указанном направлении продолжается.

**В.Л. Назаров, военный прокурор Красногорского гарнизона, полковник юстиции**

## О ПЕРЕСЕЛЕНИИ ИЗ ЗАКРЫТЫХ ВОЕННЫХ ГОРОДКОВ

► С 1 сентября 2019 года вступает в силу Указ Президента РФ от 23 мая 2019 года №239 «Об особенностях жилищного обеспечения граждан Российской Федерации, подлежащих переселению из закрытых военных городков».

Действие настоящего Указа распространяется на граждан Российской Федерации, постоянно проживающих в закрытых военных городках, прекративших служебные либо трудовые отношения с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся закрытые военные городки, имеющих на территориях закрытых военных городков жилые помещения в собственности, по договору социального найма, либо занимающих жилые помещения специализированного жилищного фонда, из которых они не могут быть выселены без предоставления другого жилого помещения. Для получения жилого помещения гражданами предоставляется в федеральный орган исполнительной власти обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения или договора найма специализированного жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездной передаче находящегося в собственности жилого помещения в государственную собственность и его освобождении.

Такое обязательство должно быть выполнено и членами его семьи в двух-



месячный срок после предоставления гражданину федеральным органом исполнительной власти жилого помещения по договору социального найма либо в собственность бесплатно.

Гражданам, получившим жилые помещения в соответствии с настоящим Указом, социальная выплата (жилищная субсидия, субсидия) для приобретения жилого помещения в связи с переселением из закрытых военных городков, не предоставляется.

**Ю.Г. Чиков, прокурор,  
старший советник юстиции**

## ГУМАННОЕ РЕШЕНИЕ

► Одинцовский городской суд вынес обвинительный приговор в отношении жительницы г. Одинцово Н.

Судом установлено, что Н. незаконно приобрела и хранила для личного употребления пять граммов героина. Это подтверждено доказательствами по уго-

ловному делу, и подсудимая полностью признала себя виновной.

При вынесении приговора в качестве смягчающего обстоятельства суд учел первую судимость, полное признание вины и раскаяние в содея-

ном, а также наличие на иждивении Н. малолетнего ребенка и неработающей матери.

С учетом всех данных Н. назначено наказание в виде лишения свободы условно. Поддержание государственного обвинения в суде осуществляла Одинцовская городская прокуратура.

**Ю.Г. Чиков, прокурор, старший советник юстиции**



## О ЖИЛИЩНЫХ ПРАВАХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

► Городская прокуратура осуществляет систематический надзор за соблюдением жилищных прав несовершеннолетних.

В соответствии с законодательством лица, получившие сертификат, могут распоряжаться средствами материнского (семейного) капитала в полном объеме либо по частям путем направления их на улучшение жилищных условий.

Жилое помещение, приобретенное (построенное, реконструированное) с использованием средств (части средств)

материнского (семейного) капитала, оформляется в общую собственность родителей и детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

Вместе с тем установлено, что имеют место случаи нарушения указанных требований закона, и жилое помещение, приобретенное с использованием средств материнского (семейного) капитала не оформляется в общую долевую собственность, чем ущемляются жилищных права детей.

При выявлении такого рода нарушений городской прокуратурой принимаются меры прокурорского реагирования. В частности, уже в этом году городской прокуратурой направлено в суд восемь исковых заявлений. Цель – обязать родителей, использовавших средства материнского капитала на улучшение жилищных условий, оформить приобретенное жилое помещение в общую долевую собственность всех членов семьи.

**Ю.Г. Чиков, прокурор,  
старший советник юстиции**

► Заблаговременное обращение по вопросу предстоящего установления пенсии – за год или в течение 12 месяцев до назначения – позволит провести предварительную оценку имеющихся документов, полноту и достоверность сведений о пенсионных правах.

Это также гарантирует своевременность необходимых консультаций, а в случае недостающих сведений или их уточнения, дает возможность направить соответствующие запросы для подтверждения периодов работы, продолжительности трудового стажа, размера заработка и т.д.

Индексация пенсий будет происходить с учетом прожиточного минимума пенсионера.

Это значит, что прибавка в результате проводимых индексаций будет устанавливаться не к текущему размеру пенсии и ежемесячной денежной выплаты, а к общим выплатам пенсионера, которые за счет социальной доплаты обеспечиваются на уровне прожиточного минимума пенсионера в регионе.

Согласно действующим правилам, индексация выплат происходит без учета прожиточного минимума пенсионера, поэтому каждая новая индексация увеличивает размер пенсии и пропорционально уменьшает размер социальной доплаты до прожиточного минимума. Подобный порядок приводит к тому, что размер получаемых пенсионером выплат даже после индексации может оставаться без изменений.

Предлагаемые поправки в закон позволят сначала доводить общую сумму доходов пенсионера до прожиточного минимума, а затем проводить индексацию пенсии. Таким образом, прибавка в результате индексации будет выплачиваться сверх прожиточного минимума пенсионера в субъекте, а общая сумма выплат пенсионеру в каждом году будет выше ПМП на

## О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ НАДО ОБРАЩАТЬСЯ ЗАБЛАГОВРЕМЕННО



сумму прибавки по итогам индексации пенсии и ЕДВ в текущем году.

Новый порядок будет, в том числе, распространен и на прошедшую в январе этого года индексацию страховых пенсий. Перерасчет выплат пройдет беззаведомно, поэтому пенсионерам не нужно обращаться в Пенсионный фонд и подавать какие-либо заявления.

Как индексируются пенсии сегодня (без учета прожиточного минимума пенсионера)

Пенсионеру, например, назначена пенсия 12347 рублей. Прожиточный минимум пенсионера в регионе установлен выше назначенной пенсии и составляет 12674 рубля, поэтому дополнительно к пенсии назначена социальная доплата. В результате индексации с 1 января 2019 года пенсия увели-

чена на 7,05 процента, или на 870 рублей, и составляет 13217 рублей. Реальное повышение выплат при этом составило не 870 рублей, а 543 рубля: 12674 рубля + 543 рубля = 13217 рублей – поскольку индексация сначала компенсировала разницу между пенсией и прожиточным минимумом, а затем обеспечила прибавку к пенсии.

Как будут индексироваться пенсии по новым правилам (с учетом прожиточного минимума пенсионера)

Пенсионеру, например, назначена пенсия 12347 рублей. Прожиточный минимум пенсионера в регионе установлен выше назначенной пенсии и составляет 12674 рубля, поэтому дополнительно к пенсии назначена социальная доплата до прожиточного минимума пенсионера в сумме 327

рублей. В результате индексации с 1 января 2019 года пенсия с учетом прожиточного минимума пенсионера увеличена на 7,05 процента, или на 870 рублей, и составляет 13217 рублей. Таким образом, размер дохода пенсионера по новым правилам с учетом индексации составит 13544 рубля, то есть на 870 рублей больше прожиточного минимума пенсионера в регионе проживания.

Памятка для пенсионеров и лиц предпенсионного возраста

Большинство государственных услуг Пенсионного фонда России можно получить не выходя из дома, воспользовавшись порталом [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru).

Работающим гражданам:

- получить выписку о состоянии индивидуального лицевого счета в ПФР;

- узнать стаж и количество накопленных пенсионных баллов;
- рассчитать будущую страховую пенсию на пенсионном калькуляторе;
- проконтролировать начисление страховых взносов вашим работодателем;
- подать заявление на назначение пенсии и выбрать способ ее доставки;
- подать заявление на получение сертификата МСК и распоряжение его средствами;
- узнать страховщика по формированию пенсионных накоплений или подать заявление о смене страховщика;
- подать заявление на назначение срочной или единовременной выплаты из средств пенсионных накоплений;
- контролировать свое участие в Программе государственного софинансирования пенсий.

Пенсионерам:

- получить информацию о пенсионном обеспечении и установленных социальных выплатах;
- подать заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты и предоставлении НСУ;
- заказать выписку из федерального регистра лиц, имеющих право на получение социальной помощи;
- подать заявление об изменении способа доставки пенсии и/или социальных выплат;
- подать заявление о факте прекращения или возобновления рабочей деятельности;
- подать заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда пенсионерам-северянам к месту отдыха и обратно.

Всем гражданам:

- записаться на прием в ПФР;
- заказать справки и документы;
- направить обращение в ПФР;
- задать вопрос специалисту ПФР онлайн.

► Достижение возраста 65 лет для мужчин, 60 лет для женщин (с учетом переходных положений, предусмотренных приложением 6 к Закону №400-ФЗ). Отдельные категории граждан имеют право на назначение страховой пенсии по старости досрочно.

Для лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и замещаемые на постоянной основе государственные должности субъектов Российской Федерации, замещаемые на постоянной основе муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Российской Федерации и должности муниципальной службы, – достижение возраста, указанного в приложении 5 к Закону №400-ФЗ.

Уже в 2017 году начался процесс повышения пенсионного возраста для государственных служащих по полгода в год до 65 лет (мужчины) и до 63 лет (женщины).

## ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПРАВА НА СТРАХОВУЮ ПЕНСИЮ



С 1 января 2021 года увеличится шаг повышения возраста выхода на пенсию – по году в год. Таким образом, пенсионный возраст для

государственных служащих приво-дится в соответствие с предложением по темпам повышения обще-установленного возраста для всех.

При этом, если застрахованные лица имеют страховой стаж не менее 42 и 37 лет (соответственно мужчины и женщины), страховая пенсия по старости может назначаться им на 24 месяца ранее достижения указанного возраста, но не ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

Гражданам, которые в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года достигнут возраста, дающего право на страховую пенсию по старости (в том числе на ее досрочное назначение) в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим до 1 января 2019 года, либо приобретут стаж на соответствующих видах работ, тре-

буемый для досрочного назначения пенсии, страховая пенсия по старости может назначаться ранее достижения возраста либо наступления сроков, предусмотренных соответственно приложениями 6 и 7 к Федеральному закону №400-ФЗ «О страховых пенсиях», но не более чем за шесть месяцев до достижения такого возраста либо наступления таких сроков.

Наличие страхового стажа не менее 15 лет (с 2024 года) с учетом переходных положений ст. 35 Закона от 28.12.2013 №400-ФЗ;

Наличие минимальной суммы пенсионных баллов – не менее 30 (с 2025 года) с учетом переходных положений ст. 35 Закона от 28.12.2013 №400-ФЗ.

Количество пенсионных баллов зависит от начисленных и уплаченных страховых взносов в систему обязательного пенсионного страхования и длительности страхового (трудового) стажа.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

ВНИМАНИЕ!

Ресурсоснабжающая организация ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» (ОГРН 1067759933361, ИНН 7729561783, юридический адрес: 143085, Московская область, Одинцовский район, п. п. Заречье, ул. Тихая, д.13, корп.2), направило в адрес: Управляющей компании ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» (ОГРН 1147748024148) адрес: 125284, Москва, Ленинградский проспект, д. 31А, строение 1, эт.20, пом.1, к.3, и Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (ОГРН 1045003352261) адрес: 143409, Московская область, г. Красногорск, ул. Братьев Герожанкиных, д. 25, УВЕДОМЛЕНИЕ №53 от 24.06.2019 года об одностороннем отказе от исполнения договора энергоснабжения № 3-15 от 01 июня 2015г. с ООО «БЭСТ СЕРВИС РА», следующего содержания:

Согласно ч. 2 ст.157.2 Жилищного кодекса РФ ресурсоснабжающая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора ресур-

снабжения, заключенного с лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, при наличии у лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией, в размере, равном или превышающем две среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения.

Согласно ч. 5 ст. 157.2 ЖК РФ по истечении тридцати дней с даты направления лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом, договор ресурсоснабжения считается прекращенным в части снабжения коммунальными ресурсами в целях предоставления соответствующей коммунальной услуги собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме и продолжает действовать в части приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

На основании изложенного, в связи с наличием у ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» задолженности, признанной ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» и подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами (Акты поставки коммунальных ресурсов, Решение Арбитражного суда Московской области по делу № А41-15281/19, Решение Арбитражного суда Московской области по делу № А41-73003/18) перед ресурсоснабжающей организацией ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» и неоплаченной ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» полностью (часть задолженности, оставшейся неоплаченной на дату настоящего уведомления составляет 1175937,99 рублей), составляющей более двух среднемесячных величин обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения (договор энергоснабжения № 3-15 от 01 июня 2015г.), ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» отказывается от исполнения договора энергоснабжения № 3-15 от 01 июня 2015г. с ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» по многоквартирным жилым домам, расположенным по следующим адресам:

- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом № 26, корп.1;
- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом № 26, корп.2;
- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом № 26, корп.3;
- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом № 26, корп.4.

При этом, ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» продолжит поставку электрической энергии в данные многоквартирные дома, выставляя платежные документы собственникам помещений за фактически потребленные энергоресурсы. Договор, содержащий положения о предоставлении коммунальных услуг между собственниками помещений в многоквартирном доме и ресурсоснабжающей организацией считается заключенным со всеми собственниками помещений в многоквартирном доме одновременно с 01.08.2019 г. на основании п.2 части 7 ст. 157.2 ЖК РФ.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

ВНИМАНИЕ!

Ресурсоснабжающая организация ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» (ОГРН 1067759933361, ИНН 7729561783, юридический адрес: 143085, Московская область, Одинцовский район, п. п. Заречье, ул. Тихая, д.13, корп.2), направило в адрес: Управляющей компании ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» (ОГРН 1147748024148) адрес: 125284, Москва, Ленинградский проспект, д. 31А, строение 1, эт.20, пом.1, к.3, и Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (ОГРН 1045003352261) адрес: 143409, Московская область, г. Красногорск, ул. Братьев Герожанкиных, д. 25, УВЕДОМЛЕНИЕ №54 от 24.06.2019 года об одностороннем отказе от исполнения договора на предоставление энергоресурсов № 4-15 от 01 августа 2016г. с ООО «БЭСТ СЕРВИС РА», следующего содержания:

Согласно ч. 2 ст.157.2 Жилищного кодекса РФ ресурсоснабжающая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора ресур-

снабжения, заключенного с лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, при наличии у лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией, в размере, равном или превышающем две среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения.

Согласно ч. 5 ст. 157.2 ЖК РФ по истечении тридцати дней с даты направления лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом, договор ресурсоснабжения считается прекращенным в части снабжения коммунальными ресурсами в целях предоставления соответствующей коммунальной услуги собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме и продолжает действовать в части приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

На основании изложенного, в связи с наличием у ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» задолженности, признанной ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» и подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами (Акты поставки коммунальных ресурсов, Решение Арбитражного суда города Москвы по делу № А40-14678/2019-144-138, Решение Арбитражного суда города Москвы по делу № А40-47590/19-01-412) перед ресурсоснабжающей организацией ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» и неоплаченной ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» полностью (часть задолженности, оставшейся неоплаченной на дату настоящего уведомления составляет 1133228,59 рублей), составляющей более двух среднемесячных величин обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения (договор на предоставление энергоресурсов № 4-15 от 01 августа 2016г.), ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» отказывается от исполнения договора на предоставление энергоресурсов № 4-15 от 01 августа 2016г. с ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» по многоквартирному жилому дому, расположенному по следующим адресам:

- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом №26, корп.1;
- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом № 26, корп.2;
- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом № 26, корп.3;
- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом № 26, корп.4.

При этом, ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» продолжит поставку тепловой энергии в данные многоквартирные дома, выставляя платежные документы собственникам помещений за фактически потребленные энергоресурсы. Договор, содержащий положения о предоставлении коммунальных услуг между собственниками помещений в многоквартирных домах и ресурсоснабжающей организацией считается заключенным со всеми собственниками помещений в многоквартирных домах одновременно с 01.08.2019 г. на основании п.2 части 7 ст. 157.2 ЖК РФ.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

ВНИМАНИЕ!

Ресурсоснабжающая организация ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» (ОГРН 1067759933361, ИНН 7729561783, юридический адрес: 143085, Московская область, Одинцовский район, п. п. Заречье, ул. Тихая, д.13, корп.2), направило в адрес: Управляющей компании ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» (ОГРН 1147748024148) адрес: 125284, Москва, Ленинградский проспект, д. 31А, строение 1, эт.20, пом.1, к.3, и Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (ОГРН 1045003352261) адрес: 143409, Московская область, г. Красногорск, ул. Братьев Герожанкиных, д. 25, УВЕДОМЛЕНИЕ №51 от 24.06.2019 года об одностороннем отказе от исполнения договора на предоставление энергоресурсов от 15 июля 2016г. с ООО «БЭСТ СЕРВИС РА», следующего содержания:

Согласно ч. 2 ст.157.2 Жилищного кодекса РФ

ресурсоснабжающая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора ресурсоснабжения, заключенного с лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, при наличии у лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией, в размере, равном или превышающем две среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения.

Согласно ч. 5 ст. 157.2 ЖК РФ по истечении тридцати дней с даты направления лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом, договор ресурсоснабжения считается прекращенным в части снабжения коммунальными ресурсами в целях предоставления соответствующей коммунальной услуги собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме и продолжает

действовать в части приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

На основании изложенного, в связи с наличием у ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» задолженности, признанной ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» и подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами (Акты поставки коммунальных ресурсов, Решение Арбитражного суда Московской области по делу № А41-15281/19, Решение Арбитражного суда Московской области по делу № А41-73003/18) перед ресурсоснабжающей организацией ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» и неоплаченной ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» полностью (часть задолженности, оставшейся неоплаченной на дату настоящего уведомления составляет 482648,19 рублей), составляющей более двух среднемесячных величин обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения (договор на предоставление энергоресурсов от 15

июля 2016г.), ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» отказывается от исполнения договора на предоставление энергоресурсов от 15 июля 2016г. с 01.08.2019 г. по многоквартирному жилому дому, расположенному по следующему адресу:

- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом № 27.

При этом, ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» продолжит поставку тепловой энергии в данные многоквартирные дома, выставляя платежные документы собственникам помещений за фактически потребленные энергоресурсы. Договор, содержащий положения о предоставлении коммунальных услуг между собственниками помещений в многоквартирном доме и ресурсоснабжающей организацией считается заключенным со всеми собственниками помещений в многоквартирном доме одновременно с 01.08.2019 г. на основании п.2 части 7 ст. 157.2 ЖК РФ.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

ВНИМАНИЕ!

Ресурсоснабжающая организация ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» (ОГРН 1067759933361, ИНН 7729561783, юридический адрес: 143085, Московская область, Одинцовский район, п. п. Заречье, ул. Тихая, д.13, корп.2), направило в адрес: Управляющей компании ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» (ОГРН 1147748024148) адрес: 125284, Москва, Ленинградский проспект, д. 31А, строение 1, эт.20, пом.1, к.3, и Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (ОГРН 1045003352261) адрес: 143409, Московская область, г. Красногорск, ул. Братьев Герожанкиных, д. 25, УВЕДОМЛЕНИЕ №52 от 24.06.2019 года об одностороннем отказе от исполнения договора энергоснабжения от 01 июля 2017г. с ООО «БЭСТ СЕРВИС РА», следующего содержания:

Согласно ч. 2 ст.157.2 Жилищного кодекса РФ ресурсоснабжающая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора ресурсоснабжения, заключенного с лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, при наличии у лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией, в размере, равном или превышающем две среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения.

Согласно ч. 5 ст. 157.2 ЖК РФ по истечении тридцати дней с даты направления лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом, договор ресурсоснабжения считается прекращенным в части снабжения коммунальными ресурсами в целях предоставления соответствующей коммунальной услуги собственникам и пользователям

помещений в многоквартирном доме и продолжает действовать в части приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

На основании изложенного, в связи с наличием у ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» задолженности, признанной ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» и подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами (Акты поставки коммунальных ресурсов, Решение Арбитражного суда города Москвы по делу № А40-79685/19-172-288, Решение Арбитражного суда города Москвы по делу № А40-209417/18-57-1101) перед ресурсоснабжающей организацией ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» и неоплаченной ООО «БЭСТ СЕРВИС РА» полностью (часть задолженности, оставшейся неоплаченной на дату настоящего уведомления составляет 313944,8 рублей), составляющей более двух среднемесячных величин обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения

(договор энергоснабжения от 01 июля 2017г.), ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» отказывается от исполнения договора энергоснабжения от 01 июля 2017г. с 01.08.2019 г. по многоквартирному жилому дому, расположенному по следующему адресу:

- Московская обл., Одинцовский р-н, р.п. Заречье, ул. Тихая, дом № 27.

При этом, ООО «ИНТЕРКАПСТРОЙ» продолжит поставку электрической энергии в данные многоквартирные дома, выставляя платежные документы собственникам помещений за фактически потребленные энергоресурсы. Договор, содержащий положения о предоставлении коммунальных услуг между собственниками помещений в многоквартирном доме и ресурсоснабжающей организацией считается заключенным со всеми собственниками помещений в многоквартирном доме одновременно с 01.08.2019 г. на основании п.2 части 7 ст. 157.2 ЖК РФ.

Главный редактор  
**Нина Дьячкова**  
Директор по рекламе  
**Алена ПАТРИНА**  
Вёрстка:  
**Мария МАРКОВА**  
**Екатерина БАШКАТОВА**  
Ответственный секретарь  
**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 №ФФС-151270  
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 № 1552  
Дата выхода в свет: 28.06.2019  
Время подписания в печать:  
по графику – 26.06.2019 в 21:00  
Распространяется бесплатно.  
Точка зрения редакции не всегда совпадает с мнением авторов.  
Ответственность за достоверность рекламной информации несут рекламодатели.  
Телерадиограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ»

