

ВНИМАНИЕ, МАГИСТРАЛЬНЫЙ НЕФТЕПРОДУКТОПРОВОД!

По территории города Москвы и Московской области проходят подземные магистральные нефтепродуктопроводы «Московский НПЗ – ЛПДС «Володарская», «Кольцевой магистральный нефтепродуктопровод вокруг г. Москвы» и его отводы на аэропорты и нефтебазы, эксплуатируемые Володарским районным нефтепродуктопроводным управлением (ВРНПУ), которые являются сложным техническим сооружением, работающим под высоким давлением. В состав магистральных нефтепродуктопроводов входят непосредственно трубопровод, включая отводы, задвижки высокого давления, станции катодной и дренажной защиты, протекторная защита, блок-боксы ПКУ и другое важное для эксплуатации нефтепродуктопроводов оборудование. Трасса нефтепродуктопроводов обозначена информационными знаками-указателями «Охранная зона магистрального нефтепродуктопровода» с указанием номеров телефонов Володарского РНПУ, на пересечении с автомобильными дорогами – П-образными знаками с указателем «Внимание нефтепродуктопровод! Движение техники запрещено!» и дорожными знаками, запрещающими остановку в охранной зоне нефтепродуктопроводов.

Магистральные нефтепродуктопроводы с входящим в состав оборудованием являются объектами повышенной опасности, повреждение которых ставит под угрозу безопасность населения, может привести к возникновению пожаров, загрязнению рек и окружающей среды. Для обеспечения безопасной эксплуатации объектов магистральных нефтепродуктопроводов и исключения возможности их повреждения, вдоль трассы нефтепродуктопроводов устанавливаются охранные зоны:

- ▶ в 25 метрах от оси трубопровода с каждой стороны;
- ▶ в 100 метрах от осей крайних ниток подводных переходов с каждой стороны и от производственных объектов (вокруг наливных насосных станций и т.д.).¹

В охранной зоне нефтепродуктопровода ЗАПРЕЩАЕТСЯ производить всякого рода

действия, которые могут нарушить нормальную эксплуатацию нефтепродуктопровода либо привести к его повреждению, в частности:

- возводить любые постройки и сооружения;
- производить любые строительномонтажные работы;
- устраивать стоянки автотракторной техники;
- размещать свалки, устраивать стрельбища;
- прокладывать дороги, сооружать проезды и переезды;
- прокладывать различные подземные и надземные коммуникации;
- устраивать массовые мероприятия, разводить огонь, бросать горящие спички, окурки и горячую золу из курительных трубок, стекло (стеклянные бутылки, банки и др.)
- высаживать деревья и кустарники, размещать сады и огороды;
- открывать люки, калитки ограждений узлов линейной арматуры, открывать и закрывать краны и задвижки, отключать или включать средства связи, энергоснабжения и телемеханики трубопроводов;
- бросать якоря, проходить с отданными якорями, цепями, лотами, производить дноуглубительные и землечерпальные работы;
- перемешать, засыпать и ломать опознавательные и сигнальные знаки, контрольно-измерительные пункты.

Сообщаем, что на расстоянии от оси магистрального нефтепродуктопровода менее 100 метров ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- размещать населенные пункты, коллективные сады с садовыми домиками, дачные поселки;
- возводить отдельные промышленные и сельскохозяйственные предприятия;
- устраивать карьеры разработки полезных ископаемых;
- размещать гаражи и открытые стоянки для автомобилей индивидуальных владельцев на количество автомобилей более 20 шт.;
- возводить отдельно стоящие здания с массовым скоплением людей (школы, боль-

ницы, клубы, детские сады и ясли, вокзалы и т.д.) и др.²

АО «Транснефть-Верхняя Волга» ПРЕДУПРЕЖДАЕТ, что лица, совершившие умышленные действия в отношении объектов и имущества магистральных трубопроводов, его безопасной эксплуатации привлекаются к административной и уголовной ответственности:

- ▶ Статья 167 УК РФ – «Умышленное уничтожение или повреждение имущества». Наказывается штрафом в размере от 50 до 100 минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы, или иного дохода, осужденного за период до одного месяца, либо обязательными работами на срок от 100 до 180 часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо арестом на срок до трех месяцев, либо лишением свободы на срок до пяти лет;

- ▶ Статья 168 УК РФ – «Уничтожение или повреждение имущества по неосторожности». Наказывается штрафом в размере от 200 до 500 минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы, или иного дохода, осужденного за период от двух до пяти месяцев, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет, либо лишением свободы на срок до двух лет;

- ▶ Статья 158 п. 3 УК РФ – «Кража из нефтепровода, нефтепродуктопровода». Наказывается лишением свободы сроком до шести лет со штрафом или без такового;

- ▶ Статья 215.3 УК РФ – «Приведение в негодность нефтепроводов, нефтепродуктопроводов». Наказывается лишением свободы сроком до восьми лет;

- ▶ Статья 11.20.1 КоАП РФ – «Нарушение запретов, либо несоблюдение порядка выполнения работ в охранных зонах магистральных трубопроводов». Наказывается штрафом от 50 000 руб. до 2 500 000 руб.³

При необходимости проведения каких-либо работ в охранной зоне магистрального нефтепродуктопровода их производство необходимо согласовать с Володарским РНПУ и АО «Транснефть-Верхняя Волга».

Более подробную информацию можно узнать на сайте: <https://uppervolga.transneft.ru/>

В случае обнаружения выхода нефтепродукта, сильного запаха углеводородов, а также всех работ без письменного разрешения вблизи нефтепродуктопровода просим вас срочно сообщить об этом по телефону, размещенным на ближайшем указательном знаке нефтепродуктопровода или по телефону:

Тел.: 8(499) 799-89-20 (круглосуточно)

Адрес: 140162, Московская область, Раменский район, поселок Константиново, дом 10 Б.

Эл. почта: Referent-VRNPU@tvv.transneft.ru

Контакты Володарского РНПУ
Тел.: 8(831) 438-22-65, 8(831)438-72-34, 8(831) 438-17-63, 8(831)438-65-63
Факс: 8(831) 438-22-05

Эл. почта: referent@tvv.transneft.ru
Адрес: 603950, Россия, г. Нижний Новгород, пер. Гранитный, 4/1

Контакты АО «Транснефть-Верхняя Волга»

1 В соответствии с «Правилами охраны магистральных трубопроводов» (утвержденными Министерством топлива и энергетики РФ 29.04.92 и постановлением Госгортехнадзора РФ от 22.04.92 № 9).

2 В соответствии с СП 36.13330.2012 «Магистральные трубопроводы» (актуализированная редакция СНиП 2.05.06-85*) (утвержден приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (Госстрой) от 25 декабря 2012 г. N 108/ГС и введен в действие с 1 июля 2013 г.). Расстояния до промышленных и гражданских сооружений от оси МНПП должны быть согласно СП 36.13330.2012 «Магистральные трубопроводы» (актуализированная редакция СНиП 2.05.06-85*).

3 Федеральный закон РФ от 12.03.2014 № 31-ФЗ «О внесении изменений в кодекс РФ об административных правонарушениях в части обеспечения безопасности магистральных трубопроводов».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 13.08.2019 № 227

Об утверждении Положения о порядке увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих Администрации Одинцовского городского округа Московской области, в связи с утратой доверия

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих Администрации Одинцовского городского округа Московской области, в связи с утратой доверия (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Одинцовского муниципального района от 30.12.2014 № 2615 «Об утверждении Положения о порядке увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих Администрации Одинцовского муниципального района Московской области».

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы Одинцовского городского округа
М.А. Пайсов

Утверждено постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 13.08.2019 № 227

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВОЛЬНЕНИЯ (ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ

1. Настоящее Положение разработано и принято в целях соблюдения муниципальными служащими Администрации Одинцовского городского округа (далее - муниципальными служащими) ограничений, запретов и требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции».

2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3. Согласно части 2 статьи 27.1 Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации» предусмотрена возможность увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия.

4. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

- неприятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;
- непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имуществен-

ного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений, если иное не установлено федеральными законами;

- участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- осуществления лицом предпринимательской деятельности;

- вхождения лица в состав органов управления, почетельских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- неприятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может при-

вести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия применяется на основании:

- доклада о результатах проверки, сектором противодействия коррупции Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - Администрация) либо должностным лицом органа Администрации с правом юридического лица, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений;

- рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

- объяснений муниципального служащего;

- иных материалов.

6. При увольнении в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при ко-

торых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7. Увольнение в связи с утратой доверия не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8. До увольнения у муниципального служащего работодатель (представитель работодателя) истребует письменное объяснение (объяснительную записку). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для его увольнения в связи с утратой доверия.

9. В распоряжении об увольнении в связи с утратой доверия муниципального служащего в качестве основания применения взыскания указывается часть 2 статьи 27.1 Федерального

закона №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которые им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается под роспись в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

11. Муниципальный служащий вправе обжаловать увольнение в судебном порядке.

12. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции».

*Начальник Управления кадровой политики
Д.А. Большова*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 13.08.2019 № 228

Об утверждении Положения о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим Администрации Одинцовского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Одинцовского муниципального района от 14.03.2014 №408 «Об утверждении Положения дисциплинарных взысканий за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим Администрации Одинцов-

ского муниципального района Московской области».

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*Исполняющий обязанности
Главы Одинцовского городского округа
М.А. Пайсов*

Утверждено постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 13.08.2019 № 228

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЯХ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ И ПОРЯДКЕ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», муниципальными нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа.

1.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим Администрации Одинцовского городского округа (далее - муниципальные служащие) определяет виды дисциплинарных взысканий и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

2. Виды дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

2.1. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной от-

ветственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением работодателя.

2.2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе с утратой доверия.

3. Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания

3.1. Взыскания, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, применяются работодателем на основании:
- доклада о результатах проверки, проведенной сектором противодействия коррупции Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа (далее - Администрация);

- рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

- доклада сектора противодействия коррупции Управления кадровой политики Администрации, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);
- объяснений муниципального служащего;

- иных материалов, содержащих конкретные основания наложения взыскания.

3.2. До применения дисциплинарного взыскания от муниципального служащего работодателем запрашивается письменное объяснение (объяснительная записка).

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения.

3.5. За каждый дисциплинарный проступок муниципального служащего может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.6. В распоряжении работодателя о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.7. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установ-

ленных в целях противодействия коррупции, с указанием коррупционного правонарушения, оснований применения взыскания или копия акта об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под роспись в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

3.8. Копия распоряжения работодателя о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.9. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в судебном порядке.

3.10. В период действия неснятого дисциплинарного взыскания, проведения служебной проверки или возбуждения уголовного дела не допускается применение поощрений муниципального служащего и присвоение очередного классного чина.

4. Порядок снятия дисциплинарного взыскания

4.1. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 и 2 части 1 статьи 27 №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно замечанию и выговору, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, письменному заявлению самого муниципального служащего, ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего, подвергнутого взысканию.

4.3. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего издается распоряжение работодателя. Муниципальный служащий, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию. Копия распоряжения работодателя о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего приобщается к его личному делу.

*Начальник Управления кадровой политики
Д.А. Большова*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29.07.2019 № 87

О внесении изменений в постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 09.04.2019 № 1827

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая потребность в открытии дополнительного лагеря с дневным пребыванием детей,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Сеть оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений, утвержденную постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 09.04.2019 №1827 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Одинцовском муниципальном районе в 2019 году» (далее – Сеть оздоровительных лагерей с дневным пребыванием), следующие изменения:

- Сеть оздоровительных лагерей с дневным пребыванием дополнить строкой 50 следующего содержания

50	МБОУ Одинцовская СОШ №17 с УИОП	с 19 августа по 31 августа	50	11
----	---------------------------------	----------------------------	----	----

- в Сети оздоровительных лагерей с дневным пребыванием строку «Итого» изложить в редакции:

Итого оздоровительные учреждения	1832
----------------------------------	------

2. Опубликовать настоящее Постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на сайте Администрации Одинцовского городского округа в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29.08.2019 № 443

Об утверждении порядка предоставления и использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа Московской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 11, 25 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.02.2014 № 110 «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупре-

ждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий», от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Порядком использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Московской области на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 17.04.2008 № 285/13, Порядком использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 22.01.2008 № 16/2,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок предоставления и использования

бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, финансовое обеспечение непредвиденных расходов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района от 30.10.2017 № 5958 «О порядке предоставления и использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Одинцовского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Одинцовского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Одинцовского городского округа Московской области, начиная с бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Ширманова М.В., заместителя Главы Администрации - начальника Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского городского округа Тарасову Л.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 29.08.2019 № 443

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И ЛИКВИДАЦИЮ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕПРЕДВИДЕННЫХ РАСХОДОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и определяет цели, механизм и условия предоставления и использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, финансовое обеспечение непредвиденных расходов (далее – резервный фонд),

регламентирует осуществление контроля за использованием указанных средств.

1.2. Размер резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа устанавливается решением Совета депутатов Одинцовского городского округа о бюджете Одинцовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

2. Цели предоставления и использования средств резервного фонда

2.1. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также на иные мероприятия:

- проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации;
- проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, энергетики, промышленности, транспорта, связи и сельского хозяйства, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации и стихийного бедствия;

закупку, доставку и кратковременное хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан;

- создание и содержание пунктов временного размещения и питания в стационарных и полевых условиях для эвакуируемых пострадавших граждан в течение необходимого срока (но не более 6 месяцев).

2.2. Средства резервного фонда могут также направляться на финансовое обеспечение непредвиденных расходов:

- предупреждение чрезвычайных (аварийных) ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения;
- проведение неотложных мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, вызванных инфекционными, паразитарными болезнями и отравлениями людей, особо опасными болезнями сельскохозяйственных животных и рыб, карантинными и особо опасными болезнями и вредителями сельскохозяйственных растений и леса;
- проведение неотложных мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации, Московской области;
- оказание мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим в результате опасных природных явлений, стихий-

ных бедствий, катастроф, аварий, пожаров, террористических актов, повлекших тяжкие последствия, в размерах, утвержденных решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области.

2.3. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также на иные мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, при условии, что необходимые средства не были предусмотрены при составлении бюджета Одинцовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Порядок предоставления и использования средств резервного фонда

3.1. Средства резервного фонда предоставляются на безвозвратной и безвозмездной основе в пределах размера резервного фонда, утвержденного решением Совета депутатов Одинцовского городского округа о бюджете Одинцовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.2. Средства резервного фонда могут предоставляться: Администрации Одинцовского городского округа, ее

структурным органам (с правом юридического лица), муниципальным учреждениям Одинцовского городского округа; организациям (в форме субсидий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации); гражданам Российской Федерации, имеющим постоянное место жительства в Одинцовском городском округе, пострадавшим от последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в соответствии с Порядком предоставления единовременной денежной выплаты гражданам, пострадавшим от последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории Одинцовского городского округа.

3.3. Основанием для предоставления средств резервного фонда является постановление Администрации Одинцовского городского округа, предусматривающее предоставление средств резервного фонда (далее - постановление), с указанием получателя средств, размера предоставляемых средств, цели осуществления расходов и источника предоставления средств - резервного фонда, должностного лица или структурного органа Администрации Одинцовского городского округа (с правом юридического лица), ответственного за использование средств резервного фонда.

Указанное постановление может содержать и другие условия предоставления средств резервного фонда.
3.4. Основанием для подготовки проекта постановления является поручение Главы Одинцовского городского округа или лица, исполняющего его обязанности, в том числе данное на основании:

письменного мотивированного обращения заместителя Главы (руководителя структурного органа) Администрации Одинцовского городского округа (далее - обращение), направляемого на имя Главы Одинцовского городского округа;
предложения Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Одинцовского городского округа (далее - Комиссия) о необходимости проведения неотложных работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

В случае необходимости срочного проведения неотложных мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций решение о предоставлении средств из резервного фонда может приниматься Главой Одинцовского городского округа без предложений Комиссии.

3.5. В обращении о предоставлении денежных средств на неотложные мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации указываются:

количество погибших и (или) пострадавших людей;
размер причиненного материального ущерба;
размер предоставленных и использованных средств бюджета Одинцовского городского округа, собственных средств организаций, страховых фондов и иных источников.

3.6. К обращению, указанному в 3.4. настоящего Порядка, прилагаются:
справка Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» о факте и границах стихийного гидрометеорологического явления, а также карты (схемы) пострадавшего района с нанесением зон опасного природного явления (при чрезвычайных ситуациях природного характера);
справка органа, специально уполномоченного на решение задач гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа, о факте и причинах чрезвычайной ситуации и ее масштабах;
протокол заседания Комиссии;

смета-заявка потребности в денежных средствах на оказание помощи в ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (прилагается);
акты обследования объектов, поврежденных (разрушенных) в результате чрезвычайных ситуаций, с приложением сметы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по каждому объекту (прилагается).

К обращению могут прилагаться иные необходимые документы, а также кино-, видеосъемки, фотодокументы, подтверждающие причиненный ущерб (при необходимости).

Средства резервного фонда не могут быть использованы на цели, не соответствующие назначению резервного фонда и целям их предоставления.

3.7. В соответствии с поручением Главы Одинцовского городского округа о подготовке проекта постановления назначенные должностные лица, руководитель органа, специально уполномоченного на решение задач гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа обеспечивают подготовку проекта постановления, его согласование и визирование.

При подготовке проекта постановления указанные назначенные должностные лица и руководители вправе запрашивать и получать документы и информацию, предусмотренные настоящим Порядком, которые необходимы для решения вопроса о предоставлении средств резервного фонда.

3.8. Предоставление средств резервного фонда осуществляется в соответствии с постановлением в порядке, установленном для исполнения бюджета Одинцовского городского округа по расходам.

3.9. Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с постановлением, подлежат использованию в течение финансового года, в котором они были предназначены для исполнения расходных обязательств.

3.10. Постановления о предоставлении средств резервного фонда издаются в течение финансового года, для использования в котором предусмотрен данный резервный фонд, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.11. и 3.12. настоящего раздела.

3.11. В необходимых случаях в целях повышения оперативности при решении вопросов финансового обеспечения расходов, предусмотренных пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка, постановление о предоставлении средств резервного фонда в очередном финансовом году может быть принято в текущем финансовом году после принятия решения Совета депутатов Одинцовского городского округа о бюджете Одинцовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период. При этом перечисление средств резервного фонда осуществляется не ранее 1 января очередного финансового года.

3.12. В необходимых случаях в целях обеспечения непрерывности перечисления средств резервного фонда при решении вопросов финансового обеспечения расходов, предусмотренных пунктами 2.1. 2.2. настоящего Порядка, в период окончания текущего финансового года и в очередном финансовом году постановление может приниматься о предоставлении средств резервного фонда одновременно в текущем и очередном финансовом годах. При этом указанное постановление может быть принято только после принятия решения Совета депутатов Одинцовского городского округа о бюджете Одинцовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и должно содержать распределение расходов указанного фонда раздельно по годам.

3.13. Средства резервного фонда, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет, за исключением случаев, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за использованием средств резервного фонда
4.1. Контроль за целевым использованием средств, предоставленных из резервного фонда, осуществляется Контрольно-счетной палатой Одинцовского городского округа, Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа.

4.2. Должностные лица, направившие Главе Одинцовского городского округа обращение, содержащее просьбу о предоставлении средств резервного фонда, и (или) представившие на рассмотрение Администрации Одинцовского городского округа проект постановления, несут персональную ответственность за законность и обоснованность представленных документов.

4.3. Получатели средств резервного фонда несут ответственность за достоверность документов, представляемых ими для получения средств резервного фонда, и целевое использование указанных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа прилагается к квартальному и годовому отчету об исполнении бюджета Одинцовского городского округа.

**Заместитель Главы Администрации
Одинцовского городского округа М.В. Ширманов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку предоставления и использования
бюджетных ассигнований резервного фонда
Администрации Одинцовского городского округа на предупреждение и ликвидацию
чрезвычайных ситуаций и последствий
стихийных бедствий, финансовое обеспечение непредвиденных расходов

СОГЛАСОВАНО Руководитель органа, специально уполномоченного на решение задач гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа (подпись, инициалы, фамилия) «__» ____ 20__ г. М.П.	УТВЕРЖДАЮ Глава Одинцовского городского округа (подпись, инициалы, фамилия) «__» ____ 20__ г. М.П.
---	--

СМЕТА-ЗАЯВКА
ПОТРЕБНОСТИ В ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ НА ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ
В ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

(наименование муниципального образования, организации)

I. Состояние бюджета Одинцовского городского округа (собственных средств организации) **Заполняется в случае направления материалов по чрезвычайной ситуации, произошедшей в границах Одинцовского городского округа (организации).**

Свободный остаток денежных средств бюджета Одинцовского городского округа (собственных средств организации) в резервном фонде _____ тыс. руб. по состоянию на _____ (дата)

II. Развертывание и содержание временных пунктов размещения и питания для эвакуируемых пострадавших граждан

№ п/п	Наименование расходов	Потребность				Источники финансирования мероприятий за счет (тыс. руб.)			Испрашивается из резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа
		Единица измерения	Количество	Цена	Сумма	Средств бюджета Одинцовского городского округа	Средств организаций	Средств страхового возмещения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Аренда зданий (сооружений) для организации проживания и питания пострадавших	кв. м тыс. руб.							

№ п/п	Наименование расходов	Потребность				Источники финансирования мероприятий за счет (тыс. руб.)			Испрашивается из резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа
		Единица измерения	Количество	Цена	Сумма	Средств бюджета Одинцовского городского округа	Средств организаций	Средств страхового возмещения	
2.	Оборудование временных пунктов для проживания и питания пострадавших	x	x	x					
3.	Приобретение хозяйственного инвентаря (указывается по предметам и видам)								
	Приобретение строительных материалов (указывается каждый вид)								
	Оплата работ по возведению временных пунктов (городков) для проживания и питания пострадавших	x	x	x					
	Содержание временных пунктов (городков) для проживания и питания пострадавших	x	x	x					
3.	Расходы по коммунальным услугам								
	Хозяйственные расходы (указывается каждый вид)								
	Расходы на приобретение продуктов питания (указывается каждый вид) и приготовление пищи								
	Итого	x	x	x					

III. Расходы на проведение поисковых и аварийно-спасательных работ.

№ п/п	Перечень поисковых и аварийно-спасательных работ	Стоимость работ (тыс. руб.)	Источники финансирования мероприятий за счет (тыс. руб.)			Испрашивается из резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа
			Средств бюджета Одинцовского городского округа	Средств организаций	Средств страхового возмещения	
1	2	3	4	5	6	7

IV. Расходы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций

N п/п	Наименование объектов по видам экономической деятельности	Количество пострадавших объектов	Стоимость работ (тыс. руб.)	Источники финансирования мероприятий за счет (тыс. руб.)			Испрашивается из резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа
				Средств бюджета Одинцовского городского округа	Средств организаций	Средств страхового возмещения	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Жилищный фонд						
2.	Объекты бюджетной сферы						
3.	Коммунальное хозяйство						
4.	Транспорт						
5.	Связь						
6.	Промышленность						
7.	Сельское хозяйство						
8.	Итого						

Примечание. Составляется с учетом актов и смет

V. Всего по смете-заявке _____ тыс. руб., в том числе испрашивается из резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа _____ тыс. руб.

Главный бухгалтер (наименование муниципального образования, организации) (подпись, инициалы, фамилия) «__» ____ 20__ г. М.П.	Руководитель структурного органа (с правом юридического лица) Администрации Одинцовского городского округа или Руководитель организации (наименование организации) (подпись, инициалы, фамилия) «__» ____ 20__ г. М.П.
--	--

Исполнитель

(фамилия, инициалы, номер телефона)

**Приложение
к Порядку предоставления и использования
бюджетных ассигнований резервного фонда
Администрации Одинцовского городского округа на предупреждение и ликвидацию
чрезвычайных ситуаций и последствий
стихийных бедствий, финансовое обеспечение непредвиденных расходов**

СОГЛАСОВАНО Руководитель органа, специально уполномоченного на решение задач гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа (подпись, инициалы, фамилия) «__» ____ 20__ г. М.П.	УТВЕРЖДАЮ Глава Одинцовского городского округа (подпись, инициалы, фамилия) «__» ____ 20__ г. М.П.
---	--

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБЪЕКТА, ПОВРЕЖДЕННОГО
(РАЗРУШЕННОГО) В РЕЗУЛЬТАТЕ

(наименование чрезвычайной ситуации (пожар, наводнение, землетрясение эпидемия и т.д.), дата)

(адрес объекта)

Наименование объекта _____

Собственник объекта _____

(длина, ширина, высота, м, кв. м, куб. м)

(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Характеристика объекта по конструктивным элементам

(размеры, материалы, год постройки, балансовая стоимость)

Члены комиссии:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Характеристика повреждений (разрушений) по конструктивным элементам

Сумма нанесенного ущерба _____
Комиссия в составе:
Председатель комиссии:**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 29.08.2019 № 447** |**О составе Межведомственной комиссии по вопросам доходов в сфере трудовых отношений, повышения уровня и обеспечения своевременной выплаты заработной платы работникам организаций внебюджетной сферы, осуществляющих деятельность в Одинцовском городском округе**

В целях реализации Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Московской области от 31.03.1999 №15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»,
П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Создать Межведомственную комиссию по вопросам доходов в сфере трудовых отношений, повышения уровня и обеспечения своевременной выплаты заработной платы работникам организаций внебюджетной сферы, осуществляющих деятельность в Одинцовском городском округе.

2. Признать утратившим силу постановление от 25.12.2015 № 5143 «О Межведомственной комиссии по вопросам доходов в сфере трудовых отношений, повышения уровня и обеспечения своевременной выплаты заработной платы работникам организаций внебюджетной сферы, осуществляющих деятельность в Одинцовском муниципальном районе».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов***Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 29.08.2019 № 447****СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ****ПО ВОПРОСАМ ДОХОДОВ В СФЕРЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПОВЫШЕНИЯ УРОВНЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ СВОЕВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИЙ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОДИНЦОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

1. Председатель	- Кондрацкий Павел Вячеславович - заместитель Главы Администрации Одинцовского городского округа
2. Заместитель председателя	- Чиркун Ирина Анатольевна - начальник отдела по труду Управления по инвестициям и поддержке предпринимательства Администрации Одинцовского городского округа
3. Секретарь	- Филимонова Наталия Александровна - старший экономист отдела по труду Управления по инвестициям и поддержке предпринимательства Администрации Одинцовского городского округа
4. Члены совета:	- Петроченкова Елена Анатольевна - заместитель начальника Управления - начальник отдела экономического развития и поддержки предпринимательства Управления развития экономики Администрации Одинцовского городского округа - Калинин Нина Витиславовна - председатель Координационного совета профсоюзов Одинцовского городского округа
	- Лысова Наталья Николаевна - главный государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Московской области
	- Корчагина Марина Викторовна - начальник отдела проверок филиала № 32 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
	- Луганская Нина Анатольевна - начальник Управления пенсионного фонда №5 Главного управления Пенсионного фонда России №2 по г. Москве и Московской области
	- Медникова Ирина Анатольевна - заместитель начальника отдела камеральных проверок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №22 по Московской области
	- Пулянович Татьяна Витальевна - директор ГКУ МО «Центр занятости населения Одинцовского муниципального района и г.о Краснознаменск»

*Заместитель Главы Администрации
П.В. Кондрацкий***ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 29.08.2019 № 449** |**О составе представителей Администрации Одинцовского городского округа в Одинцовской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

В соответствии с Законом Московской области от

31.03.1999 N 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить состав представителей Администрации Одинцовского городского округа в Одинцовской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (прилагается).

2. Назначить координатором стороны, представляющей Администрацию Одинцовского городского округа в Одинцовской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Кондрацкого П.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа П.В. Кондрацкого.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов***Утвержден Постановлением Администрации Одинцовского городского округа от 29.08.2019 № 449****СОСТАВ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ОДИНЦОВСКОЙ ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ:**

Кондрацкий П.В. - заместитель Главы Администрации Одинцовского городского округа

Петроченкова Е.А. - заместитель начальника Управления по инвестициям и поддержке предпринимательства Администрации Одинцовского городского округа

Чиркун И.А. - начальник отдела по труду Управления по инвестициям и поддержке предпринимательства Администрации Одинцовского городского округа

*Заместитель Главы Администрации П.В. Кондрацкий***ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 29.08.2019 № 446** |**Об организации праздничных ярмарок**

В связи с проведением праздничного мероприятия «День города Одинцово», в целях создания праздничного настроения и благоприятных условий для отдыха граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать праздничные ярмарки:
1.1. С 30 августа по 01 сентября 2019 года по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город

Одинцово, Центральный сквер, улица Маршала Жукова, около дома 26 и дома 28 с 09.00 до 20.00;

1.2. 31 августа 2019 года по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, улица Солнечная, дом 20, площадка перед ДК «Солнечный» с 10.00 до 20.00.

2. Назначить организатором праздничных ярмарок общество с ограниченной ответственностью «ЭКСПО-МЕДИА СЕРВИС» (Приступа А.С.).

3. Во время проведения праздничных ярмарок рекомендовать:

3.1. Межмуниципальному Управлению МВД России «Одинцовское» (Школкин А.В.) осуществлять охрану общественного порядка;

3.2. Одинцовскому территориальному отделу Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области (Мозгалина Н.Ю.) осуществлять контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм;

3.3. Начальнику отдела надзорной деятельности по Одинцовскому городскому округу ГУ МЧС России по Московской области (Сторожук В.А.) принимать меры к предупреждению чрезвычайных ситуаций и осуществлять обеспечение пожарной безопасности;

3.4. Одинцовскому филиалу АО «Мособлэнерго» (Крылов Р.А.) обеспечивать подачу электроэнергии.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов***ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 29.08.2019 № 445** |**Об организации праздничной выездной торговли**

В связи с проведением праздничного мероприятия «День города Одинцово», в целях создания праздничного настроения и благоприятных условий для отдыха граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать 31 августа 2019 года праздничную выездную торговлю по адресу: Московская область, Одинцовский

городской округ, город Одинцово, улица Кутузовская, дом 11, площадь на территории СОШ № 17.

2. Назначить организатором праздничной выездной торговли общество с ограниченной ответственностью «ЭКСПО-МЕДИА СЕРВИС» (Приступа А.С.).

3. Во время проведения праздничной выездной торговли рекомендовать:

3.1. Межмуниципальному Управлению МВД России «Одинцовское» (Школкин А.В.) осуществлять охрану общественного порядка;

3.2. Одинцовскому территориальному отделу Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потре-

бителей и благополучия человека по Московской области (Мозгалина Н.Ю.) осуществлять контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм;

3.3. Начальнику отдела надзорной деятельности по Одинцовскому городскому округу ГУ МЧС России по Московской области (Сторожук В.А.) принимать меры к предупреждению чрезвычайных ситуаций и осуществлять обеспечение пожарной безопасности;

3.4. Одинцовскому филиалу АО «Мособлэнерго» (Крылов Р.А.) обеспечивать подачу электроэнергии.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муници-

пального района и на официальном сайте Одинцовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29.08.2019 № 448

О Положении о Межведомственной комиссии по вопросам доходов в сфере трудовых отношений, повышения уровня и обеспечения своевременной выплаты заработной платы работникам организаций внебюджетной сферы, осуществляющих деятельность в Одинцовском городском округе

В целях реализации Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Московской области от 31.03.1999 №15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о Межведомственной комиссии по вопросам доходов в сфере трудовых отношений, повышения уровня и обеспечения своевременной выплаты заработной платы работникам организаций внебюджетной сферы, осуществляющих деятельность в Одинцовском городском округе (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского Муниципального района от 25.12.2015 № 5144 «О Межведомственной комиссии по вопросам доходов в сфере трудовых отношений, повышения уровня и обеспечения своевременной выплаты заработной платы работникам организаций внебюджетной сферы, осуществляющих деятельность в Одинцовском муниципальном районе».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

**Утверждено постановлением
Администрации Одинцовского городского округа
от 29.08.2019 № 448**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственной комиссии по вопросам доходов в сфере трудовых отношений, повышения уровня и обеспечения своевременной выплаты заработной платы работникам организаций внебюджетной сферы, осуществляющих деятельность в Одинцовском городском округе.

1. Общие положения.

1.1. Правовую основу деятельности Межведомственной комиссии составляют: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон Московской области от 31.03.1999 №15/99-ОЗ "О социальном партнерстве в Московской области", Закон Московской области от 03.12.1999 № 82/89-ОЗ "О Московской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений", иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Московской области.

1.2. Межведомственная комиссия состоит из: председателя Межведомственной комиссии, заместителя председателя Межведомственной комиссии, секретаря Межведомственной комиссии и членов Межведомственной комиссии.

2. Принципы формирования и деятельности Межведомственной комиссии.

Межведомственная комиссия формируется и действует на основе принципов:

- добровольности;
- законности;
- паритетности;
- равноправия;
- полномочности;
- взаимной ответственности.

3. Состав Межведомственной комиссии.

3.1. Межведомственная комиссия является постоянно дей-

ствующим органом, обеспечивающим согласованное функционирование и взаимодействие органов исполнительной власти Московской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органов местного самоуправления Одинцовского городского округа, общественных объединений и организаций (далее - органы и организации) и других.

3.2. Состав Межведомственной комиссии утверждается постановлением Администрации Одинцовского городского округа.

4. Основные задачи Межведомственной комиссии.

4.1. Выявление и предупреждение причин возникновения конфликтных ситуаций в социально-экономической сфере;

4.2. Согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики на территории Одинцовского городского округа;

4.3. Обеспечение соблюдения трудового законодательства в организациях округа;

4.4. Обеспечение контроля выполнения Одинцовского районного трехстороннего соглашения в части оплаты труда работников внебюджетной сферы;

4.5. Обобщение и анализ информации о наличии и причинах задолженности по выплате заработной платы в организациях, осуществляющих деятельность в Одинцовском городском округе;

4.6. Разработка и осуществление организационных и иных мер, направленных на выявление и ликвидацию задолженности работодателей по выплате заработной платы и причин ее возникновения;

4.7. Обеспечение взаимодействия органов и организаций, направленного на своевременную и полную выплату заработной платы работникам организаций, осуществляющим деятельность в Одинцовском городском округе, и ликвидацию возникающей задолженности по выплате заработной платы;

4.8. Выявление причин неформальной занятости, выплаты неофициальной заработной платы работникам организаций;

4.9. Работа по вопросам снижения неформальной занятости, легализации «серой» заработной платы, ликвидации задол-

женности по выплате заработной плате, повышения собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды;

4.10. Направление информации о нарушении трудовых прав работников организаций, зарегистрированных и осуществляющих хозяйственную деятельность на территории Одинцовского городского округа, в государственные органы контроля и надзора для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

5. Основные права Межведомственной комиссии.

5.1. Осуществление координации взаимодействия органов и организаций при выработке согласованных решений по вопросам, относящимся к компетенции Межведомственной комиссии;

5.2. Запросивание и получение в установленном порядке информации, необходимой для рассмотрения и решения вопросов, относящихся к компетенции Межведомственной комиссии;

5.3. Рассмотрение обращений органов и организаций по вопросам повышения уровня и обеспечения своевременной выплаты заработной платы работников организаций внебюджетной сферы, осуществляющих деятельность в Одинцовском городском округе;

5.4. Направление в установленном порядке членов Межведомственной комиссии для ознакомления с положением дел, касающихся выполнения Одинцовского районного трехстороннего соглашения между Администрацией Одинцовского городского округа, Координационным Советом профсоюзов и Союзом «Одинцовская торгово-промышленная палата» в части оплаты труда и обеспечения своевременной выплаты заработной платы работников внебюджетной сферы.

6. Организация деятельности Межведомственной комиссии.

6.1. Заседания Межведомственной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Межведомственной комиссии могут проводиться ее внеочередные заседания. 6.2 Секретарь Межведомственной комиссии информирует членов Межведомственной комиссии о дате, времени и повестке дня заседания, готовит материалы на

рассмотрение, ведет протокол заседания Межведомственной комиссии, оформляет заключение Межведомственной комиссии и обеспечивает учет и хранение документов, в том числе протоколов заседаний Межведомственной комиссии.

6.3. Межведомственная комиссия создает временные рабочие группы из представителей сторон для подготовки необходимых материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Межведомственной комиссии, и выработки согласованных решений.

6.4. Решение Межведомственной комиссии правомочно при наличии не менее половины членов Межведомственной комиссии.

6.5. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Межведомственной комиссией считается принятым, если за него проголосовали большинство присутствовавших. При равенстве голосов, голос председателя Межведомственной комиссии является решающим. Члены Межведомственной комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Межведомственной комиссии. Если при обсуждении вопросов не достигается согласие, то сторонами проводятся консультации с органами, уполномочившими их представлять в Межведомственной комиссии.

6.6. При необходимости стороны вправе заменять своих представителей, о чем письменно информируют Межведомственную комиссию.

6.7. Межведомственная комиссия информирует население округа, участников социального партнерства о ходе подготовки, заключении и реализации Одинцовского районного трехстороннего соглашения между Администрацией Одинцовского городского округа, Координационным Советом профсоюзов и Союзом «Одинцовская торгово-промышленная палата».

6.8. Решение Межведомственной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Межведомственной комиссии.

*Заместитель Главы Администрации
П.В. Кондрацкий*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 03.09.2019 № 503

Об организации универсальных ярмарок

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограни-

ченной ответственностью «XXI - Век» (далее – ООО «XXI - Век») от 20.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания и непродовольственными товарами, привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальные ярмарки по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, дом 18.

2. Назначить организатором ярмарок ООО «XXI - Век» (Филиппов И.А.).

3. Провести ярмарки с 20 по 22 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;

с 23 по 29 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00.

4. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа

и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 03.09.2019 № 496

Об организации универсальной ярмарки

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограничен-

ной ответственностью «Фирма «Агра» (далее – ООО «Фирма «Агра») от 13.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения непродовольственными товарами и продуктами питания, привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальную ярмарку по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, Привокзальная площадь, дом 5в.

2. Назначить организатором ярмарки ООО «Фирма «Агра» (Краснокутский Ю.Н.).

3. Провести ярмарку с 06 по 08 сентября 2019 года с 09:00 до 19:00.

4. Организатору ярмарки осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа

и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 03.09.2019 № 495

Об организации ярмарок

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение Крымского Потребительского Кооператива «Колос» (КПК «Колос») от

23.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания, сельскохозяйственной продукцией, непродовольственными товарами и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Голицыно, Звенигородское шоссе, дом 15:

1.1. с 09 по 15 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00 сельскохозяйственную ярмарку;

1.2. с 27 по 29 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00 универсальную ярмарку.

2. Назначить организатором ярмарок КПК «Колос» (Чистов Д.А.).

3. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа

и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 03.09.2019 № 499

Об организации сельскохозяйственной ярмарки

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение «Группа компаний «Торговый Квартал»

(далее – Порядок), учитывая обращение индивидуального предпринимателя Мариняк Марию Ивановны (далее – ИП Мариняк М.И.) от 15.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания, сельскохозяйственной продукцией, непродовольственными товарами и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать сельскохозяйственную ярмарку по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, рабочий посёлок Заречье, Центральная площадь.

2. Назначить организатором ярмарки ИП Мариняк М.И.

3. Провести ярмарку с 16 по 22 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00.

4. Организатору ярмарки осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа

и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 03.09.2019 № 494

Об организации универсальных ярмарок

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «Группа компаний «Торговый Квартал»

(далее ООО «ГК «Торговый Квартал») от 13.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания и непродовольственными товарами, привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальные ярмарки по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Звенигород, микрорайон Пронино, (площадка около магазина «Пятерочка»).

2. Назначить организатором ярмарок ООО «ГК «Торговый

Квартал» (Никитин М.М.).

3. Провести ярмарки с 06 по 09 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;

с 23 по 29 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00.

4. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа

и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 03.09.2019 № 502** |**Об организации универсальных ярмарок**

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограничен-

ной ответственностью «КУБ» (далее – ООО «КУБ») от 08.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания и непродовольственными товарами, привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальные ярмарки по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, напротив дома 34А.

2. Назначить организатором ярмарок ООО «КУБ» (Власян А.Г.).
3. Провести ярмарки с 06 по 08 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;
с 20 по 22 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00.
4. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского

округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 29.08.2019 № 452** |**Об организации ярмарок**

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение индивидуального предпринимателя Сафроновой Алисы Валерьевны (далее – ИП

Сафронова А.В.) от 13.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания, сельскохозяйственной продукцией, непродовольственными товарами и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, улица Маршала Неделина, дом 2:
1.1. сельскохозяйственную ярмарку «Дары осени в

Подмосковье» с 03 по 08 сентября 2019 года с 10:00 до 19:00;
1.2. универсальную ярмарку с 20 по 22 сентября 2019 года с 10:00 до 19:00.
2. Назначить организатором ярмарок ИП Сафронову А.В.
3. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского

округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 03.09.2019 № 497** |**Об организации сельскохозяйственной ярмарки**

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограничен-

ной ответственностью «Поддержка» (далее – ООО «Поддержка») от 19.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения сельскохозяйственной продукцией и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, бульвар Любы Новоселовой, дом 17:
1.1. с 20 по 22 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00 уни-

версальную ярмарку;
1.2. с 23 по 29 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00 сельскохозяйственную ярмарку.
2. Назначить организатором ярмарки ООО «Поддержка» (Гугнин В.Б.).
3. Организатору ярмарки осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского

округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 03.09.2019 № 501** |**Об организации ярмарок**

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «Регионторг-СБ» (далее – ООО «Регионторг-СБ») от 21.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами

питания, сельскохозяйственной продукцией, непродовольственными товарами и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать:
1.1. по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, рабочий поселок Новоивановское, ул. Агрохимиков, дом 2, сельскохозяйственную ярмарку с 09 по 15 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;
1.2. по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, дом 5:
1.2.1. универсальную ярмарку с 06 по 08 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;

1.2.2. сельскохозяйственную ярмарку с 09 по 15 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;
1.3. по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, поселок Старый городок, улица Школьная, участок 30:
1.3.1. сельскохозяйственную ярмарку с 02 по 08 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;
1.3.2. универсальную ярмарку с 27 по 29 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00.
2. Назначить организатором ярмарок ООО «Регионторг-СБ» (Скорыходов И.В.).
3. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 29.08.2019 № 451** |**Об организации ярмарок**

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «ТоргТренд-Групп» (далее – ООО «ТТ-Групп») от 16.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами

питания, сельскохозяйственной продукцией, непродовольственными товарами и привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать:
1.1. по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, город Кубинка, улица Колхозный проезд, участок 8:
1.1.1. универсальную ярмарку с 02 по 08 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;
1.1.2. сельскохозяйственную ярмарку с 16 по 22 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;

1.2. по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, село Жаворонки, улица 2-я Советская, дом 2:
1.2.1. универсальную ярмарку с 06 по 08 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;
1.2.2. сельскохозяйственную ярмарку с 09 по 15 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00.
2. Назначить организатором ярмарок ООО «ТТ-Групп» (Журавлев О.В.).
3. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 03.09.2019 № 498** |**Об организации универсальных ярмарок**

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 (далее – Порядок), учитывая обращение общества с ограничен-

ной ответственностью «Инвест Трейд» (далее – ООО «Инвест Трейд») от 06.08.2019, в целях создания условий для удовлетворения потребительского спроса населения продуктами питания и непродовольственными товарами, привлечения отечественных производителей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать универсальные ярмарки по адресу:
- Московская область, Одинцовский городской округ, поселок Часы.

2. Назначить организатором ярмарок ООО «Инвест Трейд» (Бобров С.Ю.).
3. Провести ярмарки с 06 по 08 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00;
с 16 по 22 сентября 2019 года с 09:00 до 20:00.
4. Организатору ярмарок осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского

округа и на официальном сайте Одинцовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Кондрацкого П.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****от 02.09.2019 № 490** |

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многолетних семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 19.01.2018 № 197

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законами Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.04.2013 № 222/12 «О мерах по реализации Закона Московской области «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, учитывая письма Министерства социального развития Московской области от 27.03.2018 № 19Исх-4361/05-03 и от 04.04.2018 № 19Исх-4954/05-03,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многолетних семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 19.01.2018 № 197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка многолетних семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков» и признании утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 04.07.2014 № 1099» (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. в пункте 1.1. подраздела 1 «Предмет регулирования Административного регламента» раздела I «Общие положения» слова «Администрации Одинцовского муниципального района» заменить словами «Администрации Одинцовского городского округа»;

1.2. Пункт 17.2 подраздела 17 «Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«17.2. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

17.2.1. Посредством получения заказного письма с уведомлением.
17.2.2. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

17.2.3. Через МФЦ в форме экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, на бумажном носителе, заверенной подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.»

1.3. Подраздел 21 «Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме» раздела II «Стандарт предоставления Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«21.1. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме, а также иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21.2. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21.3. При подаче документов, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наиме-

нование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.4. Все документы должны быть отсканированы в одном их распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

21.5. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.»

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления правового обеспечения Администрации Одинцовского городского округа – А.А. Тесля и на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского городского округа Гинтова Д.В.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 03.09.2019 № 500

О порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области и заказчиков муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области»

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Законом Московской области № 2/2019-03 от 25.01.2019 «Об объединении территорий поселений Одинцовского муниципального района и территории городского округа Звенигород», Уставом Одинцовского городского округа Московской области, учитывая решение Совета

депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.06.2019 №2/5 «О формировании исполнительно-распорядительного органа Одинцовского городского округа Московской области», решение Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.06.2019 №5/5 «О правопреемстве», решение Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 №1/6 «Об утверждении Положений о Территориальных управлениях Администрации Одинцовского городского округа Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок взаимодействия муниципально-го казенного учреждения «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области и заказ-

чиков муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Главы Одинцовского муниципального района Московской области:
- от 28.08.2015 №104-П/Гл «О порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области» и заказчиков муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области»,
- от 31.10.2016 №227-П/Гл «О внесении изменений в Порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области» и заказчиков муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области, утвержденный постановлением Главы Одинцовского

муниципального района Московской области от 28.08.2015 №104-П/Гл».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа Московской области в сети «интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Пайсова М.А.

*Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов*

Утвержден

Постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области
от 03.09.2019 № 500

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК» ОДИНЦОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ЗАКАЗЧИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОДИНЦОВСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципально-го казенного учреждения «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области и заказчиков муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области» (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - Федеральный закон №44-ФЗ) и регулирует порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области (далее - Уполномоченное учреждение) и следующих заказчиков муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области» (далее - Заказчики) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков:

- Совет депутатов Одинцовского городского округа Московской области;
- Контрольно-счетная палата Одинцовского городского округа Московской области;
- Администрация Одинцовского городского округа Московской области и ее органы;
- Территориальные управления администрации Одинцовского городского округа Московской области;
- муниципальные казенные учреждения Одинцовского городского округа;
- муниципальные бюджетные учреждения Одинцовского городского округа,

Настоящий Порядок не применяется в случаях, когда муниципальным бюджетным учреждением принято в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке решение об осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон №223-ФЗ);

- муниципальные автономные учреждения Одинцовского городского округа при получении ими в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из соответствующего бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Одинцовского городского округа;
- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные автономные учреждения Одинцовского городского округа

- в случаях, когда указанными заказчиками не размещено в установленном Федеральным законом № 223-ФЗ порядке утвержденное положение о закупках - на период до размещения утвержденного положения о закупках.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных в действующем законодательстве Российской Федерации, в том числе в Федеральном законе №44-ФЗ, нормативных правовых актах Московской области, муниципальных правовых актах Одинцовского городского округа, в том числе следующие:

1) Уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области, уполномоченное на осуществление функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) Уполномоченный орган - Комитет по конкурентной политике Московской области, являющийся уполномоченным центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, осуществляющий свои полномочия в соответствии с законодательством в сфере закупок;

3) Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок;

4) Портал исполнения контрактов (далее - ПИК ЕАСУЗ) - система оперативного контроля исполнения контрактов, предназначенная для контроля исполнения контрактов по Московской области, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

5) Электронный магазин (далее - ЭМ ЕАСУЗ) - подсистема ЕАСУЗ, применяемая заказчиками Московской области при осуществлении закупок малого объема (закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных Федеральным законом №44-ФЗ, повышающая эффективность и обеспечивающая учет таких закупок.

1.3. В целях обеспечения обоснованности закупок, обоснования начальных (максимальных) цен контрактов, заключаемых для нужд заказчиков Одинцовского городского округа, осуществляющих свою деятельность в сфере закупок в соответствии с Федеральными законами №44-ФЗ и №223-ФЗ, могут создаваться соответствующие рабочие группы.

2. Полномочия Уполномоченного учреждения

2.1. Уполномоченное учреждение при осуществлении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков реализует следующие полномочия:

2.1.1. при планировании закупок Заказчиками проверяет на предмет соответствия вносимой ими информации в единую информационную систему посредством ЕАСУЗ действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Московской области, муниципальным правовым актам Одинцовского городского округа посредством согласования в ЕАСУЗ;

2.1.2. принимает и рассматривает заявки Заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и документы, необходимые для проведения соответствующих закупок;

2.1.3. возвращает Заказчикам заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы в случае их неполноты или несоответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Московской области, муниципальным правовым актам Одинцовского городского округа в сфере закупок;

2.1.4. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

2.1.4.1. проверка извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в указанную документацию на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Одинцовского городского округа Московской области путем представления заказчикам соответствующих замечаний и предложений;

2.1.4.2. размещение в единой информационной системе посредством ЕАСУЗ извещения о проведении закупки конкурентным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, документации о закупке, проекта контракта на основании соответствующего решения Заказчика;

2.1.4.3. размещение в единой информационной системе посредством ЕАСУЗ извещения о внесении изменений в извещение о проведении закупки конкурентным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, о внесении изменений в документацию о закупке, проект контракта на основании соответствующего решения Заказчика;

2.1.4.4. в случае поступления от участников закупки запроса о даче разъяснений положений документации о закупке направляет полученный запрос Заказчику до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос для подготовки разъяснений по существу запроса;

2.1.4.5. размещение в единой информационной системе посредством ЕАСУЗ разъяснений положений документации о закупке представленных Заказчиком;

2.1.4.6. создание для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Заказчиков и обеспечение её работы (далее - единая комиссия);

2.1.4.7. размещение в единой информационной системе, направление оператору электронной площадки протоколов и информации, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.1.5. оказание консультационной и методологической помощи заказчиком по вопросам в сфере закупок;

2.1.6. проведение мониторинга цен и тарифов на товары (работы, услуги) в целях обоснования Заказчиками начальной (максимальной) цены контракта, за исключением случаев заключения контракта у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ

2.1.7. взаимодействие с операторами электронных площа-

док по вопросам проведения закупок;

2.1.8. представление интересов Уполномоченного учреждения, единой комиссии, Заказчиков в антимонопольных органах, в судах;

2.1.9. запрашивание у Заказчиков, иных лиц информации, необходимой для осуществления функций Уполномоченного учреждения, предусмотренных настоящим Порядком;

2.1.10. разработка, утверждение типовых форм, образцов документов в сфере закупок для Заказчиков.

2.1.11. содействие в организации и проведении обучающих мероприятий в сфере закупок;

2.1.12. мониторинг и анализ деятельности Заказчиков в сфере закупок;

2.1.13. оценка эффективности деятельности контрактных служб (контрактных управляющих, специалистов по закупкам) Заказчиков.

2.2. Все действия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ в единой информационной системе Уполномоченное учреждение осуществляет посредством ЕАСУЗ.

3. Функции Заказчиков (права, обязанности)

3.1. Заказчики:

3.1.1. направляют в Уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом по формам, утвержденным настоящим Порядком согласно приложениям №2-4 (далее по тексту - Заявка);

3.1.2. вносят на основании замечаний Уполномоченного учреждения соответствующие изменения в документацию о закупке в случае несоответствия их действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Московской области, муниципальным правовым актам Одинцовского городского округа Московской области в сфере закупок;

3.1.3. вносят в Уполномоченное учреждение предложения об установлении требования обеспечения заявок на участие в закупке, а также требования об обеспечении исполнения контракта;

3.1.4. направляют в Уполномоченное учреждение решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до предусмотренного Федеральным законом №44-ФЗ окончания для этого срока;

3.1.5. направляют в Уполномоченное учреждение разъяснения положений документации о закупке на основании запроса, поступившего в единой информационной сети не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до предусмотренного Федеральным законом №44-ФЗ окончания для этого срока;

3.1.6. направляют в Уполномоченное учреждение решение об отказе от проведения закупки не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до предусмотренного Федеральным законом №44-ФЗ окончания для этого срока;

3.1.7. заключают контракты по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, в том числе Федеральным законом №44-ФЗ;

3.1.8. вносят предложения Уполномоченному учреждению о проведении совместных закупок с заключением соответствующего соглашения, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, в том числе Федеральным законом №44-ФЗ;

3.1.9. вносят изменения в единую информационную систему посредством ЕАСУЗ при осуществлении планирования закупок, в том числе в случаях получения соответствующих рекомендаций от Уполномоченного учреждения;

3.1.10. формируют посредством ЕАСУЗ и направляют в Уполномоченное учреждение сводную информацию о планируемых и фактических объемах закупок в прошедшем месяце (полугодии, году) по способам их осуществления в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ;

3.1.11. выполняют иные функции в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области в сфере закупок.

3.2. Все действия, предусмотренные Федеральными законами №44-ФЗ и №223-ФЗ в единой информационной системе Заказчики осуществляют посредством ЕАСУЗ.

4. Порядок взаимодействия Заказчиков с Уполномоченным учреждением

4.1. Заказчики направляют в Уполномоченное учреждение Заявку на осуществление закупки.

Заявка направляется не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до плановой даты публикации извещения о закупке (при осуществлении закупок второго уровня) или до плановой даты направления соответствующего пакета документов для осуществления закупки Уполномоченным органом (в случае осуществления закупок первого уровня).

Ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств по предмету закупки, полноту и обоснованность Заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет Заказчик.

Заявка направляется в электронном виде на адрес электронной почты, определенный Уполномоченным учреждением.

В случаях, установленных правовым актом Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Заявка направляется посредством системы электронной документооборота.

4.2. Уполномоченное учреждение принимает или возвращает Заявку Заказчику.

Возврат Заявки Заказчику осуществляется в следующих случаях:

- не полный комплект документов, предусмотренных формой Заявки;

- неправильно сформированный комплект документов, несоответствующий Заявке.

4.3. Со дня приема заявки Уполномоченное учреждение рассматривает документы, представленные Заказчиками в течение 3 (трех) рабочих дней и принимает следующие решения:

4.3.1. о соответствии документации о закупке и возможности их направления в Уполномоченный орган (закупки первого уровня или требующие согласования Уполномоченного органа);

4.3.2. о соответствии документации о закупке (закупки второго уровня);

4.3.3. о возврате документов Заказчику в случае выявления в их содержании нарушений действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Одинцовского городского округа Московской области в сфере закупок.

Такая Заявка направляется в Уполномоченное учреждение повторно и рассматривается в соответствии с установленным Порядком как вновь поступившая;

4.3.4. направляет замечания Заказчику;

4.3.5. о размещении посредством ЕАСУЗ в единой информационной системе сведений о закупке проверенных и согласованных с Заказчиком.

4.4. В случае поступления в Уполномоченное учреждение запросов на разъяснение положений документаций о закупках, размещенных в единой информационной сети, Уполномоченное учреждение до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его Заказчику.

Заказчик представляет в Уполномоченное учреждение в электронном виде на адрес электронной почты соответствующего сотрудника Уполномоченного учреждения, рассматривающего данную Заявку, ответ на полученный запрос на официальном бланке Заказчика за подписью уполномоченного лица в сроки, указанные при направлении данного запроса.

4.5. В случае необходимости внесения изменений в представленную ранее Заявку, Заказчик направляет в Уполномоченное учреждение соответствующие измененные документы в электронном виде на адрес электронной почты соответствующего сотрудника Уполномоченного учреждения, рассматривающего данную Заявку. Срок рассмотрения Уполномоченным учреждением таких документов составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

При получении от Заказчика решения о внесении изменений в условия размещенной в единой информационной системе закупки (за исключением проведения запроса предложений) Уполномоченное учреждение рассматривает данное обращение на предмет обоснованности и при согласии с данными изменениями вносит соответствующие изменения в извещение и документацию по осуществлению закупки и размещает данную информацию в ЕАСУЗ в установленном порядке в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения Заказчика.

4.6. По результатам проведения конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченное учреждение передает Заказчику в 1 (одном) экземпляре протокол подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании акта приема-передачи.

Приложения к Порядку

Приложение №1 «Таблица функций при осуществлении закупок первого и второго уровня».

Приложение №2 «Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона».

Приложение №3 «Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме».

Приложение №4 «Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме».

Приложение №1 к Порядку

ТАБЛИЦА ФУНКЦИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ПЕРВОГО И ВТОРОГО УРОВНЕЙ

N п/п	Функции	Полномочия по реализации функции	
		Закупки первого уровня	Закупки второго уровня
1	2	3	4
1	Методическое и информационное обеспечение системы закупок	-	-
1.1	Внесение в Уполномоченный орган предложений относительно рекомендованных форм документов, применяемых Заказчиками при осуществлении закупок	Заказчик	Заказчик
1.2	Техническое и организационное обеспечение осуществления закупок в единой информационной системе	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган
2	Планирование закупки	-	-
2.1	Утверждение плана закупок в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
2.2	Размещение плана закупок в единой информационной системе в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
2.3	Утверждение плана-графика в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
2.4	Размещение планов-графиков в единой информационной системе в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
3	Подготовка к осуществлению закупки	-	-
3.1	Согласование применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с Федеральной антимонопольной службой	Уполномоченный орган	-
3.2	Принятие решения о привлечении специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) (при необходимости)	Уполномоченный орган	Заказчик

3.3	Установление дополнительных требований к участникам закупок в соответствии с федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	Заказчик
3.4	Установление требования к обеспечению заявок на участие в конкурсе, аукционе	Заказчик	Заказчик
3.5	Установление требования об обеспечении исполнения контракта	Заказчик	Заказчик
3.6	Установление требования об обеспечении гарантийных обязательств	Заказчик	Заказчик
3.7	Разработка документации о закупке	Заказчик	Заказчик
3.8	Утверждение документации о закупке	Заказчик	Заказчик
3.9	Создание комиссии по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.10	Принятие решения о замене члена комиссии по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.11	Публикация для общественного обсуждения в установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок порядке информации о закупках, подлежащих общественному обсуждению	Заказчик	Заказчик
4	Осуществление закупки путем проведения конкурса, аукциона	-	-
4.1	Направление приглашений с целью принять участие в закупке, осуществляемой закрытым способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), направление заинтересованным в получении документации о закупке лицам документации о закупке (при применении закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя))	Заказчик	-
4.2	Размещение в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, аукциона (за исключением случаев, установленных в Федеральном законе N 44-ФЗ, когда размещение извещения о проведении закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не предусмотрено), утвержденной конкурсной документации и документации об аукционе (за исключением случаев применения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя))	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.3	Отказ от проведения конкурса, аукциона	Заказчик	Заказчик
4.4	Разъяснение заинтересованным лицам положений конкурсной документации, документации об аукционе в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса	Заказчик	Заказчик
4.5	Размещение в единой информационной системе разъяснений положений конкурсной документации, документации об аукционе (за исключением применения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя))	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.6	Направление разъяснений документации о закупке лицу, направившему запрос о разъяснении положений документации о закупке, а также их доведение до всех участников закупки (при применении закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя))	Заказчик	Заказчик
4.7	Запрос у соответствующих органов и организаций сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации	Уполномоченный орган	Заказчик
4.8	Проведение с участниками двухэтапного конкурса, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников закупки в отношении объекта закупки	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.9	Оформление и подписание протокола первого этапа двухэтапного конкурса	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.10	Размещение в единой информационной системе и на электронной площадке (при проведении двухэтапного конкурса в электронной форме) протокола первого этапа двухэтапного конкурса (за исключением закрытого двухэтапного конкурса)	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.11	Уведомление участников двухэтапного конкурса об уточнении условий закупки, направление участникам первого этапа двухэтапного конкурса приглашений представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе	Заказчик	Заказчик
4.12	Проведение процедуры рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.13	Проведение процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, оформление и подписание протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.14	Направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.15	Направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.16	Направление участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, уведомлений о принятых комиссией решениях (за исключением конкурсов в электронной форме)	Заказчик	Заказчик
4.17	Проведение процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.18	Направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.19	Оформление и подписание протокола подведения итогов конкурса в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.20	Проведение процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе и подписание протокола подведения итогов электронного аукциона	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.21	Размещение протокола подведения итогов конкурса в электронной форме в единой информационной системе и его направление оператору электронной площадки	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.22	Размещение в единой информационной системе и на электронной площадке протокола подведения итогов электронного аукциона	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.23	Направление протоколов, составленных при осуществлении закупки закрытыми способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в Федеральную антимонопольную службу	Уполномоченный орган	-
4.24	Принятие решения об объявлении повторных закупок, изменении условий закупок	Заказчик	Заказчик
4.25	Принятие решения об отстранении участника от участия в конкурсе, аукционе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
5	Осуществление закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов		
5.1	Заключение соглашения о проведении совместных конкурсов или аукциона	Уполномоченный орган, Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
5.2	Утверждение состава комиссии для проведения совместных конкурсов или аукциона	Уполномоченный орган	Заказчик в соответствии с соглашением
5.3	Разработка и утверждение конкурсной документации, документации об аукционе для проведения совместных конкурсов или аукциона в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением	Уполномоченное учреждение/ Заказчик в соответствии с соглашением
5.4	Разъяснение положений конкурсной документации, документации об аукционе при проведении совместных конкурсов или аукциона	Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
5.5	Внесение и утверждение изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе при проведении совместных конкурсов или аукциона	Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
5.6	Направление каждой стороне соглашения копий протоколов, составленных в ходе проведения совместных конкурсов и аукционов	Уполномоченный орган, Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
6	Осуществление закупок путем проведения запроса предложений, запроса котировок	-	-
6.1	Разработка и утверждение извещения о проведении запроса котировок, извещения и документации о проведении запроса предложений	Заказчик	Заказчик
6.2	Размещение извещения о проведении запроса котировок, извещения и документации о проведении запроса предложений в единой информационной системе	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
6.3	Продление срока подачи заявок на участие в запросе котировок	Заказчик	Заказчик
6.4	Фиксирование результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, подписание указанного протокола	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
6.5	Направление протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператору электронной площадки	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
6.6	Оформление и подписание протокола проведения запроса предложений	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
6.7	Размещение в единой информационной системе выписки из протокола проведения запроса предложений	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
6.8	Оформление и подписание итогового протокола при проведении запроса предложений	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
6.9	Размещение в единой информационной системе и на электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме) итогового протокола и протокола проведения запроса предложений	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
7	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	-	-
7.1	Уведомление Контрольного органа в сфере закупок о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
7.2	Согласование с Контрольным органом в сфере закупок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
8	Заключение контрактов	-	-
8.1	Составление и размещение в единой информационной системе и на электронной площадке проекта контракта, заключаемого по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством электронных процедур	Заказчик	Заказчик
8.2	Отказ от заключения контракта в порядке и по основаниям, которые определены федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	Заказчик

8.3	Признание участника закупки уклонившимся от заключения контракта, составление и размещение в единой информационной системе и на электронной площадке (для контрактов, заключаемых по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством электронных процедур) протокола о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта	Заказчик	Заказчик
8.4	Составление, подписание и размещение в единой информационной системе протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки	Заказчик	Заказчик
8.5	Направление протокола отказа от заключения контракта победителю закупки, с которым Заказчик отказывается заключить контракт	Заказчик	Заказчик
8.6	Удержание обеспечения заявки на участие в закупках	Заказчик, при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством электронных процедур - оператор электронной площадки	Заказчик, при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством электронных процедур - оператор электронной площадки
8.7	Проверка банковских гарантий, представляемых победителями закупок в качестве обеспечения исполнения контракта	Заказчик	Заказчик
8.8	Заключение контрактов	Заказчик	Заказчик
8.9	Направление средствами ЕАСУЗ сведений о заключенных контрактах, информации об их изменении и исполнении в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для регистрации в реестре контрактов, заключенных заказчиками	Заказчик	Заказчик
8.10	Информирование средствами ЕАСУЗ Контрольного органа в сфере закупок и Уполномоченного органа о нарушениях победителями закупок, сроков подписания контрактов, об отказе от подписания контрактов с победителями закупок с предложениями по дальнейшим действиям	Заказчик	Заказчик
8.11	Внесение в ЕАСУЗ сведений об исполнении контракта	Заказчик	Заказчик
8.12	Ведение претензионной работы по контракту, а также внесение в ЕАСУЗ сведений о начале и ходе ведения претензионной работы по контракту	Заказчик	Заказчик
8.13	Учет сведений о контрактах в автоматизированном режиме средствами ЕАСУЗ	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган
9	Отчетность в сфере закупок	-	-
9.1	Направление средствами ЕАСУЗ в Уполномоченный орган информации о планируемых и фактических объемах закупок в прошедшем квартале (году) с разбивкой по способам их осуществления	Заказчик	Заказчик
9.2	Хранение протоколов, составляемых при осуществлении закупок, заявок на участие в соответствующих процедурах, документации о закупке со всеми изменениями и разъяснениями, а также аудиозаписей заседаний комиссий по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Заказчик
9.3	Осуществление иных полномочий по закупке в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Уполномоченный орган	Заказчик

Приложение №2 к Порядку

МКУ «ЦМЗ Одинцовского городского округа Московской области»

ЗАЯВКА

НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

(краткое наименование заказчика)

1. Информация о Заказчике и объекте закупки

Полное наименование	
ИНН/КПП	
ОКВЭД	
ОКПД	
КБК	
Реестровый номер Заказчика в системе ЕАСУЗ МО	
Ф.И.О., должность руководителя	
Место нахождения, почтовый адрес, телефон	
Адрес электронной почты E-mail	
- Ф.И.О., - должность, - контактные телефоны (рабочий и мобильный) контрактного управляющего заказчика, ответственного за данную закупку	
Предмет муниципального контракта (договора)	
Полное наименование документа(ов), подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ), являющихся объектом закупки*	например: наименование лицензии, СРО и других документов, а также пункт и статью Закона, на основании которых должен выдаваться документ
Правовой акт о согласовании крупной сделки (для бюджетных учреждений)	Наименование правового акта, дата, №
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	ДА/НЕТ
Срок размещения закупки/дата начала закупки по плану-графику**	____/____/____ (число, мес., год)
Начальная (максимальная) цена контракта/договора (далее - НМЦК), с учетом НДС	_____ руб. цифра прописью

2. Приложения к заявке

	Ссылка на документ в системе ЕАСУЗ	Наименование документа
Приложение №1***	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	- типовая документация электронного аукциона
Приложение №2		
Приложение №3		
Приложение №4***		
Приложение №5		
Приложение №6***	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	- Типовая форма Г(М)К на поставку товаров - Типовая форма Г(М)К на выполнение работ (оказание услуг) - Типовая форма Г(М)К на выполнение строительных работ
Приложение №7		
Приложение №8		
Приложение №9		

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика, ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

* - в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»

** - заявка предоставляется в уполномоченное учреждение не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала закупки
*** - утверждены распоряжением Комитетом по конкурентной политике Московской области от 09.07.2014г. №50-01-19/14 «Об утверждении типовых форм документации о закупке, типовых форм государственных (муниципальных) контрактов, образца оформления и инструкции по заполнению заявки на участие в закупке и признании утративших силу отдельных распоряжений комитета по конкурентной политике Московской области»

Приложение №2 к заявке

СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ ОТ ЗАКАЗЧИКА

№	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)
1.			ДА/НЕТ
2.			ДА/НЕТ

Примечание:

Число членов аукционной комиссии от заказчика должно быть не менее 2 человек.
Заказчик включает в состав комиссии заместителей руководителей, отвечающих за данное направление, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки и прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика оформляется на бланке Заказчика.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика, ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика

Тел.

Приложение №3 к заявке

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ Контракта/ДОГОВОРА

(указывается предмет контракта/договора)

Основные характеристики объекта закупки	Единица измерения	Кол-во	Цена (в руб.)				
			Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Поставщик №4	Поставщик №5
ИТОГО							
Основные характеристики объекта закупки							
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием							
Расчет НМЦК							
Дата подготовки обоснования НМЦК:							

НМЦК рассчитана методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определена по формуле (в соответствии с разделом III Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567):

$$НМЦК^{рм} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n \chi_i$$

где:

НМЦК^{рм} - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

χ_i - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

$$V = \frac{\sigma}{\langle u \rangle} * 100,$$

где:

V - коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (u_i - \langle u \rangle)^2}{n - 1}}$$
 - среднее квадратичное отклонение;

u_i - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;

$\langle u \rangle$ - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;

n - количество значений, используемых в расчете.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

Начальная (максимальная) цена контракта/договора:

Начальная (максимальная) цена контракта/договора определена проектно-сметным методом, в соответствии с ч.9 ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ и разделом VI Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567 в _____ (указывается предмет закупки) в сумме _____ (_____ руб).

Приложение: локально-сметный расчет в 1 экз. на ___ л.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика, ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел. _____

Приложение №5 к заявке

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ВЕЛИЧИНЫ ЗНАЧИМОСТИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ

Оценка заявок производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее-Правила).

Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок. Сумма величин значимости критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

При оценке заявок применяются следующие термины, установленные в Правилах:

«оценка» - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, лучших условий исполнения контракта, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

«значимость критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, выраженный в процентах;

«коэффициент значимости критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, деленный на 100;

«рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения). Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

1. Стоимостные критерии оценки заявок:

1. Цена контракта (в денежных единицах)

Оценка по критерию осуществляется в соответствии с подпунктом а) пункта 16 Правил.

Значимость критерия: _____указать в %

Коэффициент значимости критерия: _____

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «цена контракта» и «стоимость жизненного цикла» (ЦБ_i), определяется по формуле:

а) в случае если $C_{\min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100,$$

где:

C_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

C_{\min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $C_{\min} < 0$,

$$ЦБ_i = \frac{(C_{\max} - C_i)}{C_{\max}} \times 100,$$

где C_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

2. Нестоимостные критерии оценки заявок:

1. Указать наименование не стоимостных критериев оценки:

Значимость критерия: _____указать в %

Коэффициент значимости критерия: _____

Критерии могут состоять из показателей:

Показатель № 1: наименование

Значимость показателя: 100%.

Коэффициент значимости показателя: 1.

Порядок оценки

Показатель № 2: наименование

Значимость показателя: 100%.

Коэффициент значимости показателя: 1.

Порядок оценки

И т.д.

Итоговый рейтинг заявки – указать порядок подсчета итогового рейтинга

Количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, должно быть не менее чем два, одним из которых является цена контракта/договора.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика, ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел. _____

Приложение №4 к Порядку

МКУ «ЦМЗ Одинцовского городского округа Московской области»

ЗАЯВКА
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ _____
(краткое наименование заказчика)

1. Информация о Заказчике и объекте закупки

Полное наименование заказчика	
ИНН/КПП заказчика	
Реестровый номер Заказчика в системе ЕАСУЗ МО	
Ф.И.О., должность руководителя	
Место нахождения, почтовый адрес, телефон	
- Ф.И.О., - должность, - контактные телефоны, адрес электронной почты контрактного управляющего заказчика, ответственного за данную закупку	
Предмет муниципального контракта (договора)	
Полное наименование документа (ов), подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ), являющихся объектом закупки*	например: наименование лицензии, СРО и других документов, а также пункт и статью Закона, на основании которых должен выдаваться документ
Правовой акт о согласовании крупной сделки (для бюджетных учреждений)	Наименование правового акта, дата, № (кроме муниципальных казенных учреждений)
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	ДА/НЕТ
Срок размещения закупки/дата начала закупки по плану-графику**	____/____/____ (число, мес., год)
Начальная (максимальная) цена контракта/договора (далее - НМЦК), с учетом НДС	_____ (_____ руб. цифра прописью)
Форма, сроки и порядок оплаты товаров (работ, услуг)	Если закупка осуществляется у СМП (СОНКО), то необходимо руководствоваться ч.8 ст.30 Федерального закона №44-ФЗ
Структура цены контракта/договора (порядок формирования цены)	Цена контракта (договора) включает в себя: расходы на доставку, сборку, перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов, и других обязательных платежей, которые исполнитель (подрядчик, поставщик) контракта (договора) должен будет оплатить в соответствии с условиями контракта (договора)
Размер обеспечения исполнения контракта/договора, требования к такому обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта/договора	_____% (от 5% до 30% НМЦК)
Платежные реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта/договора	Номер расчетного счета:
	Номер лицевого счета:
	БИК:
	Наименование банка:

2. Приложения к заявке

		Ссылка на документ в системе ЕАСУЗ	Наименование документа
Приложение №1	Описание объекта закупки - техническое задание на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	- типовая документация запроса котировок в электронной форме
Приложение №2	Список членов комиссии по осуществлению закупки от заказчика		
Приложение №3	Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	
Приложение №4	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/договора: Копии документов, использованных при определении НМЦК (документы, направленные и полученные по запросам и содержащие ценовую информацию, снимки экрана «скриншот», содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, ценовую информацию и т.д.) при формировании НМЦК указывается метод ее обоснования на основании ст.22 Федерального закона и Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта/договора, цены контракта/договора заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»		
Приложение №5***	Информация о закупке - заявка на участие в закупке (сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ) (Форма № 2)		
Приложение №6	Обоснование закупки		
Приложение №7	Копии документов, которые использовались заказчиком при установлении требований к товару и определении его эквивалентов (инструкция по эксплуатации, паспорт, коммерческие предложения, сведения с Интернет-сайтов производителей, «скриншоты» и прочее)		
Приложение №8***	Проект муниципального контракта (договора) с приложениями ПИК ЕАСУЗ (с 1 по 4)	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	- Типовая форма Г(М)К на поставку товаров - Типовая форма Г(М)К на выполнение работ (оказание услуг) - Типовая форма Г(М)К на выполнение строительных работ.
Приложение №9	Правовой акт о согласовании крупной сделки (заверенная копия)		
Приложение №10	Решение об осуществлении закупки (заверенная копия)		
Приложение №11	Список потенциальных участников		

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика, ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел. _____

* - в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»

** - заявка предоставляется в уполномоченное учреждение не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала закупки

*** - утверждены распоряжением Комитетом по конкурентной политике Московской области от 09.07.2014г. №50-01-19/14 «Об

утверждении типовых форм документации о закупке, типовых форм государственных (муниципальных) контрактов, образца оформления и инструкции по заполнению заявки на участие в закупке и признании утративших силу отдельных распоряжений комитета по конкурентной политике Московской области»

Приложение №1 к заявке

ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ - ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПОСТАВКУ ТОВАРА, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

*Прописывается комплекс (услуг, работ), который должен быть оказан:
СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

Приложение №2 к заявке

СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ ОТ ЗАКАЗЧИКА

№	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)
1.			ДА/НЕТ
2.			ДА/НЕТ

Примечание:

Число членов котировочной комиссии от заказчика должно быть не менее 2 человек.

Заказчик включает в состав комиссии заместителей руководителей, отвечающих за данное направление, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки и прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика оформляется на бланке Заказчика

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

Приложение №4 к заявке

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ Контракта/ДОГОВОРА

(указывается предмет контракта/договора)

Основные характеристики объекта закупки	Единица измерения	Кол-во	Цена (в руб.)					
			Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Поставщик №4	Поставщик №5	
ИТОГО								

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	
Расчет НМЦК	
Дата подготовки обоснования НМЦК:	

Пример:

НМЦК рассчитана методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определена по формуле (в соответствии с разделом III Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567):

$$НМЦК^{р\text{ын}} = \frac{V}{n} * \sum_{i=1}^n y_i$$

где:

НМЦК^{рын} - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

y_i - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК в соответствии с настоящим разделом, рекомендуется определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{\langle y \rangle} * 100$$

где:

V - коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (y_i - \langle y \rangle)^2}{n - 1}}$$
 - среднее квадратичное отклонение;

y_i - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;

<y> - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;

n - количество значений, используемых в расчете.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

Начальная (максимальная) цена контракта/договора:

Начальная (максимальная) цена контракта/договора определена проектно-сметным методом, в соответствии с ч.9 ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ и разделом VI Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567 на _____ (указывается предмет закупки) в сумме _____ (_____) руб.

Приложение: локально-сметный расчет в 1 экз. на ___ л.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28.08.2019 № 441

Об утверждении Перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отно-

шении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень организаций для управления мно-

гоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (далее - Перечень) (прилагается).

2. Уполномоченным органом по формированию Перечня определить Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Одинцовского городского округа.

3. Уполномоченному органу разместить Перечень в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Коротаева М.В.

Глава Одинцовского городского округа
А.Р. Иванов

Утвержден постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 28.08.2019 № 441

Перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

№ п/п	Наименование управляющей организации / ОГРН	Адрес
1	Акционерное общество «Одинцовская теплосеть»/ 1085032325542	143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Южная, д.4

Главный редактор
Нина ДЬЯЧКОВА

Директор по рекламе
Алена ПАТРИНА

Вёрстка:
Мария МАРКОВА
Екатерина БАШКАТОВА

Редактор-корректор
Тамара СЕМЕНОВА

Корректор
Анна ОРЛОВА

Учредитель: Администрация Одинцовского муниципального района Московской области

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по ЦФО.
Свидетельство ПИ №ФС1-51270

Адрес редакции: 143000, Московская обл., г. Одинцово, б-р Крылова, 3
Тел.: 8 (495) 508-86-99, 8 (495) 591-63-17, e-mail: 6447152@mail.ru

Рекламный отдел: 8 (495) 591-63-17

Тираж: 100 000 экз.

Отпечатано в ОАО «Московская газетная типография»
Адрес: 123995, Москва, ул. 1905 года, д. 7, стр. 1

Заказ № 2220
Дата выхода в свет: 6.09.2019
Время подписания в печать:
по графику – 4.09.2019 в 21:00

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

Телепрограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ».