



СВЕДЕЛ

Официальная
информация

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГАЗЕТА ОДИНЦОВСКОГО РАЙОНА ● № 19 (608) | 22 мая 2015 г. ● ИЗДАЕТСЯ С 2003 ГОДА

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА ДОЛЖНИКА БАНКРОТА ООО «ТГИ-ЛИЗИНГ»

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «ТГИ-Лизинг» (ИНН 7727544905, ОГРН 1057747214106, юридический адрес: 143082, Московская обл., Одинцовский р-н, д. Жуковка, Рублево-Успенское ш., 123Б) Чернышов Валерий Петрович (ИНН 361911452120; СНИЛС 067-156-682-87; 397855, Воронежская обл., г. Острогожск, а/я 2; e-mail: chernyshov.valera@yandex.ru), участник НП «СРО АУ «Северо-Запада» (№001-3; ИНН 7825489593; 191060, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 1/3, подъезд 6), действующий на основании решения Арбитражного суда Московской области по делу № А41-40031/12 от «3» июня 2013г., сообщая о проведении электронных торгов посредством публичного предложения по продаже прав требования дебиторской задолженности в сумме: Лот 1: ООО «АНВ Горная Компания» - 52 640 252,77 руб.; Лот 2: ООО «Инград Интер» - 194 734 413,96 руб.; Лот 3: ООО «Центр делового сотрудничества «СЕЛЕНА-АЭРО» - 961 490,82 руб.; Лот 4: ЗАО «Страховая компания «РК-Гарант» - 102 605 547,25 руб.; Лот 5: ООО «Лизинг Групп Индастри» - 52 604 357,68 руб.; Лот 6: ООО «Пулковская ТЭЦ» - 24 442 575 руб.; Лот 7: Измайлова Е.К. - 573 805,11 руб.; Лот 8: Лаврухин В.А. - 532 870,31 руб.; Лот 9: Субботина Н.Н. - 454 478,05 руб.; Лот 10: Черкасова Д.В. - 360 619,86 руб., а также ценных бумаг номинальной стоимостью: Лот 11: Вексель ПФК Лидер ВЛ 0005605 - 50 000 000 руб.; Лот 12: Вексель ПФК Лидер ВЛ 0005606 - 50 000 000 руб.; Лот 13: Вексель Эксперт ВЭ 03 - 15 300 000 руб.; Лот 14: Вексель Эксперт ВЭ 04 - 11 750 000 руб.; Лот 15: Вексель ПФК Лидер ВЛ 0005598 - 25 000 000 руб.; Лот 16: Вексель ПФК Лидер ВЛ 0005604 - 50 000 000 руб.; Лот 17: Акции ЗАО «Страховая компания «РК-Гарант» 7 374 538 шт. по 74 руб.

Начальная цена продажи составляет: Лот 1 - 47 376 227,49 руб., Лот 2 - 175 260 972,56 руб., Лот 3 - 865341,74 руб., Лот 4 - 92 344 992,53 руб., Лот 5 - 47 343 921,91 руб., Лот №6 - 21 998 317,50 руб., Лот 7 - 516 424,60 руб., Лот 8 - 479 583,28 руб., Лот 9 - 409 030,25 руб., Лот 10 - 324 557,87 руб., Лот 11 - 45 000 000 руб., Лот 12 - 45 000 000 руб., Лот 13 - 13 770 000 руб., Лот 14 - 10 575 000 руб., Лот 15 - 22 500 000 руб., Лот 16 - 45 000 000 руб., Лот 17 - 175 500 000 руб.

Период действия данной цены с 01.06.2015г. по 06.07.2015г. В последующем при отсутствии в установленный срок заявок на участие в торгах, цена лота последовательно снижается каждые 7 (семь) календарных дней на шаг снижения равный 10 (десяти) процентам от начальной цены лота - 9 (девять) раз, далее (кроме лота №6) цена устанавливается в размере 1 (один) процент от начальной цены, далее - в размере 1 (один) рубль. Место проведения: электронная торговая площадка <http://www.m-ets.ru>, оператор ООО «МЭТС».

С предметом торгов, его характеристиками и состоянием можно ознакомиться по адресу: г. Москва, ул. Верхнелихоборская, д. 8, предварительно согласовав время по тел. 8-905-655-81-33. Для участия в торгах претендент должен представить заявку на участие в торгах через сайт оператора электронной площадки <http://www.m-ets.ru> и одновременно внести задаток для участия в торгах в размере 10% от действующей цены продажи лота. Заявка должна соответствовать регламенту электронной площадки, оформляется в письменной форме на русском языке и должна содержать следующие сведения: Наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес заявите-

ля (для юридического лица), ФИО, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя. Заявка на участие в торгах должна содержать также сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, его кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности.

К заявке на участие в торгах прилагаются для юридических лиц: действительная на день представления заявки на участие в торгах выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), действительная на день представления заявки на участие в торгах выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документы, подтверждающие полномочия исполнительного органа юридического лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица; документ, подтверждающий одобрение сделки (в том числе крупной - для юридических лиц) по приобретению имущества Должника и об участии в торгах (для юридических лиц), согласие супруга по приобретению имущества Должника и об участии в торгах, либо подтверждающий, что на момент проведения аукциона заявитель не состоит в браке (для физических лиц); платежный документ, подтверждающий внесение (перечисление) задатка по договору о задатке; доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки, опись прилагаемых к заявке документов.

Прием заявок начинается с 00.00 01.06.2015г., заканчивается в 23.45 21.09.2015г. Победителем торгов признается участник торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене лота, которая не ниже цены предложения, установленной для определенного периода проведения торгов, при условии одновременной уплаты задатка в размере 10% от действующей цены продажи. Задаток вносится на расчетный счет ООО «ТГИ-Лизинг» не позднее даты подачи заявки. Реквизиты расчетного счета ООО «ТГИ-Лизинг»: р/с № 40702810013000013830 Центральная-Черноземный банк ОАО «Сбербанк России» г. Воронеж, к/с № 3010181060000000681, БИК 042007681.

С даты определения победителя торгов прием заявок на лот прекращается, торги по лоту завершаются. Подведение результатов состоит после завершения торгов на сайте электронной площадки: <http://www.m-ets.ru>. Договор купли-продажи заключается конкурсным управляющим с победителем торгов, в соответствии с представленным им предложением о цене лота в течение пяти дней со дня подписания протокола об итогах торгов. Срок полной оплаты по договору купли-продажи - в течение тридцати дней со дня заключения договора.

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА ДОЛЖНИКА БАНКРОТА ООО «ТГИ-ЛИЗИНГ»

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «ТГИ-Лизинг» (ИНН 7727544905, ОГРН 1057747214106, юридический адрес: 143082, Московская обл., Одинцовский р-н, д. Жуковка, Рублево-Успенское ш., 123Б) Чернышов Валерий Петрович (ИНН 361911452120; СНИЛС 067-156-682-87; 397855, Воронежская обл., г. Острогожск, а/я 2; e-mail: chernyshov.valera@yandex.ru), участник НП «СРО АУ «Северо-Запада» (№001-3; ИНН 7825489593; 191060, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 1/3, подъезд 6), действующий на основании решения Арбитражного суда Московской области по делу № А41-40031/12 от «3» июня 2013г., сообщает: торги по продаже прав требований и ценных бумаг, назначенные на 10.00 15.05.2015г. на электронной торговой площадке <http://www.m-ets.ru> по всем лотам не состоялись по причине отсутствия заявок.

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА ООО «РЕГИОНСТРОЙ»

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «РегионСтрой» (ИНН 7715807395, ОГРН 1107746313872, адрес: 143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Западная, д.13) Каяткин Сергей Борисович (почтовый адрес: 454126, г. Челябинск, а/я 10752, тел. (351) 265-49-88, эл.почта: skayat@mail.ru, ИНН 745201624972, СНИЛС 020-922-829-24, НП «МСО ПАУ» ОГРН 1037705027249, ИНН 7705494552, 119071, г. Москва, Ленинский пр., д. 29, стр. 8) сообщает о результатах открытых торгов посредством публичного предложения в отношении лота №3 (право требования дебиторской задолженности к ООО «Комплексные системы безопасности» в размере 1 627 187,50 руб.), проведение которых было назначено с 12.05.2015 г. на электронной площадке <http://www.m-ets.ru> (публикация в газете «Коммерсантъ» №77 от «30» апреля 2015 г., сообщение №77031473127, публикация в газете «Одинцовская неделя» №16 от 01.05.2015 г.). Победителем признана ИП Тимина И.В., предложившая за лот цену 97 630 рублей, заключен договор №1 уступки прав требования (цессии) от 13 мая 2015 года.

Заинтересованности победителя к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему отсутствует. Участие в капитале победителя торгов конкурсного управляющего, СРО отсутствует.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

13.05.2015 г. № 100

О внесении изменений в приложения к постановлению Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 21.08.2014 № 652

Во исполнение распоряжений Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.12.2012 № 32-Р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образо-

ваний Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов» (с изменениями, внесенными распоряжениями Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 02.06.2014 № 16РБ-33, от 17.12.2014 № 16РБ-61)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложения к постановлению Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 21.08.2014

№ 652 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области»:

1.1. Внести в приложение № 1 «Положение о порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области» следующие изменения:

1.1.1. Пункт 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:
«- оказания мер поддержки сельскохозяйственным то-

вароизводителям; в том числе осуществляющим деятельность на территории Московской области».

1.1.2. Пункт 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1. Схема - документ, состоящий из текстовой (в виде таблицы) и графической частей, содержащий информацию об адресных ориентирах, виде, специализации нестационарного торгового объекта, периоде размещения нестационарного торгового объекта, форме собственности земельного участка, о возможности размещения нестационарного торгового объекта субъектами малого и среднего предпринимательства»;

1.1.3. В пункте 2.5:

абзац десятой изложить в следующей редакции:
«- передвижное сооружение - изотермические емкости и цистерны, прочие передвижные объекты»;
дополнить абзацами следующего содержания:
«- объект мобильной торговли - нестационарный торговый объект, представляющий специализированный автомобиль, автолавку или иное специально оборудованное для осуществления розничной торговли транспортное средство;
«- специализированный нестационарный торговый объект для организации реализации продукции сельскохозяйственных товаропроизводителей (далее - специализированный нестационарный торговый объект) - выполненный в едином архитектурном решении нестационарный торговый объект, состоящий из соединенных между собой нестационарных торговых объектов, находящихся под общим управлением, общей площадью не более 150 кв. м, в которых не менее восьмидесяти процентов торговых мест от их общего количества предназначено для осуществления продажи товаров сельскохозяйственными товаропроизводителями, в том числе осуществляющими деятельность на территории Московской области».

1.1.4. В абзаце шестом пункта 3.7 цифру «5» заменить цифрой «20».

1.1.5. Абзац третий пункта 4.2 изложить в следующей редакции:
«- форма собственности земельного участка, на котором будет расположен нестационарный торговый объект».

1.2. Внести в приложение № 2 «Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области» изменения, утвердить ее в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Внести в приложение № 3 «Порядок проведения конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области» следующие изменения:

1.3.1. Приложение № 1 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3.2. Абзац первый пункта 9.12 изложить в следующей редакции:
«9.12. С хозяйствующим субъектом, имеющим в собственности земельный участок или находящийся в аренде, заключается с Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области договор на 1 год без конкурсного отбора, с дальнейшей пролонгацией при предоставлении следующих документов».

1.3.3. Дополнить пункт 9.14 следующего содержания:
«Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области, договор на право размещения нестационарных торговых объектов заключается на конкурсной основе, от платы на право раз-

мещения нестационарных торговых объектов освобождаются.

1.4. Внести в приложение № 4 «Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области» изменения, утвердить его в новой редакции, согласно приложению № 3 настоящему постановлению.

1.5. Внести в приложение № 7 «Методика определения начальной цены на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области» следующие изменения:

1.5.1. В пункте 4 Таблицы коэффициентов площади нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области изложить в новой редакции:

Таблицу коэффициентов площади нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

№ п/п	Наименование объекта	Коэффициенты площади (Кс.)
1.	Нестационарный торговый объект общей площадью не более 50 кв. метров	1,5

2.	Киоск общей площадью не более 30 кв. метров	1,2
3.	Нестационарный объект площадью менее 10 кв. метров	0,8
4.	Изотермическая цистерна	0,8
5.	Автолавка	0,5

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте сельского поселения Ершовское.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Администрации Карташову Н.Н.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

СХЕМА

размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2014-2015 годы

Приложение № 1
к постановлению Администрации сельского поселения Ершовское 13.05.2015 № 100
Приложение № 2
к постановлению Администрации сельского поселения Ершовское 21.08.2015 № 652

N п/п	Адресные ориентиры размещения нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Период размещения нестационарного торгового объекта	Размещение нестационарного торгового объекта субъектом малого или среднего предпринимательства (да/нет)	Форма собственности земельного участка
1	2	3	4	5	6	7
1	с. Ершово, у дома № 4А	Киоск	Печатная продукция	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
2	с. Ершово, у дома № 3М	Павильон	Кондитерские изделия	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
3	с. Ершово, у дома № 3М	Павильон	Овощи - фрукты	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
4	с. Ершово, у дома № 3М	Павильон	Овощи - фрукты	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
5	с. Ершово, у дома № 3М	Павильон	Прохладительные напитки	01.04.2015-30.09.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
6	в районе с. Ершово	Тонар	Мясная гастрономия	21.08.2014-31.12.2015	да	Индивидуальная собственность
7	с. Ершово, у остановки	Тонар	Колбасная продукция	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
8	с. Ершово	Торговые палатки, бахчевой развал	Продовольственные и непродовольственные товары	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
9	с. Ершово, у дома № 3м	Изотермическая цистерна	Молоко и молочные продукты	21.08.2014-31.12.2015	нет	Не разграниченная гос.собственность
10	с. Ершово, у дома №3м	Изотермическая цистерна	Квас	01.05.2015-31.08.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
11	с. Ершово, центральная часть кадастрового квартала 50:20:0050510	Презентация стойки	Цветы	21.08.2014-31.12.2015	да	Муниципальная собственность
12	д. Сурмино, у дома № 33	Павильон	Продукты питания	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
13	д. Супонево, у дома № 43	Изотермическая цистерна	Молоко и молочные продукты	21.08.2014-31.12.2015	нет	Не разграниченная гос.собственность
14	д. Соково, у дома № 13А	Изотермическая цистерна	Молоко и молочные продукты	21.08.2014-31.12.2015	нет	Не разграниченная гос.собственность
15	в районе д. Кезьмино, уч.1М	Павильон	Саженьцы, рассада, кустарники, елки на срез	01.12.2014-31.12.2015	да	Российская Федерация
16	с. Саввинская Слобода, ул. Садовая, у дома № 5В	Киоск	Печатная продукция	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
17	с. Саввинская Слобода, ул. Садовая, у дома № 5В	Павильон	Мясо, рыба	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
18	с. Саввинская Слобода, ул. Садовая, у дома № 5В	Тонар	Колбасная продукция	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
19	с. Саввинская Слобода, ул. Садовая, у дома № 5В	Изотермическая цистерна	Молоко и молочные продукты	21.08.2014-31.12.2015	нет	Не разграниченная гос.собственность
20	с. Саввинская Слобода, ул. Садовая, у дома № 5В	Изотермическая цистерна	Квас	01.05.2015-31.08.2015	да	Не разграниченная гос.собственность

21	с. Саввинская Слобода, ул. Садовая, у дома № 5В	Киоск	Цветы на срез	13.05.2015-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
22	с. Саввинская Слобода, ул. Макарова, у дома № 66	Павильон	Саженьцы, рассада, кустарники	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
23	с. Саввинская Слобода, ул. Макарова, у дома № 66	Павильон	Непродовольственные товары	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
24	с. Саввинская Слобода, юго-западная часть кадастрового квартала 50:20:0080504	Презентация стойки	Цветы	21.08.2014-31.12.2015	да	Муниципальная собственность
25	с. Саввинская Слобода, ул. Полевая, у колодца	Автолавка	Цветы	06.05.2015-09.03.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
26	с. Саввинская Слобода, ул. Полевая, у дома № 22	Павильон	Овощи - фрукты	13.05.2015-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
27	д. Иглово, у дома № 1	Павильон	Саженьцы, рассада, кустарники	13.05.2015-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
28	с. Аксимино, у дома № 82/1	Павильон	Овощи - фрукты	13.05.2015-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
29	с. Аксимино, у дома № 82/1	Тонар	Колбасная продукция	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
30	с. Аксимино, у дома № 82/1	Тонар	Мясная гастрономия	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
31	с. Аксимино, уч. № 80/1	Павильон	Саженьцы, рассада, кустарники	21.08.2014-31.12.2015	да	Индивидуальная собственность
32	с. Аксимино, дом № 82	Павильон	Саженьцы, рассада, кустарники	21.08.2014-31.12.2015	да	Индивидуальная собственность
33	с. Аксимино	Презентация стойки	Цветы	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
34	с. Аксимино, у зем.уч. № 89/1	Павильон	Продукция для сада и огорода	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
35	с. Аксимино	Автолавка	Цветы	06.05.2015-09.03.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
36	д. Ивановка, у дома № 10	Изотермическая цистерна	Молоко и молочные продукты	21.08.2014-31.12.2015	нет	Не разграниченная гос.собственность
37	с. Козино, западная часть кадастрового квартала 50:20:0050415	Презентация стойки	Цветы	21.08.2014-31.12.2015	да	Муниципальная собственность
38	д. Грязь, северная часть кадастрового квартала 50:20:0050415	Презентация стойки	Цветы	21.08.2014-31.12.2015	да	Муниципальная собственность
39	д. Грязь, у дома № 1/1	Изотермическая цистерна	Молоко и молочные продукты	21.08.2014-31.12.2015	нет	Не разграниченная гос.собственность
40	д. Липки, у дома № 61/2	Изотермическая цистерна	Молоко и молочные продукты	21.08.2014-31.12.2015	нет	Не разграниченная гос.собственность
41	д. Палицы, у дома № 36	Изотермическая цистерна	Молоко и молочные продукты	21.08.2014-31.12.2015	нет	Не разграниченная гос.собственность
42	с. Каринское, у дома № 1Б	Изотермическая цистерна	Молоко и молочные продукты	21.08.2014-31.12.2015	нет	Не разграниченная гос.собственность
43	с. Каринское, у дома № 1Б	Изотермическая цистерна	Квас	01.05.2015-31.08.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
44	с. Каринское	Торговая галерея	Продовольственные и непродовольственные товары	21.08.2014-31.12.2015	да	Не разграниченная гос.собственность
45	с. Каринское, восточная часть кадастрового квартала 50:20:0080605	Презентация стойки	Цветы	21.08.2014-31.12.2015	да	Муниципальная собственность

ФОРМА

договора на право размещения нестационарного торгового объекта

Приложение № 2
к постановлению Администрации сельского поселения Ершовское 13.05.2015 № 100
Приложение №1
к Порядку проведения конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское

с. Ершов « » 20 г.
Администрация сельского поселения Ершовское
Одинцовского муниципального района Московской области в лице

(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____,
(наименование организации,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Победителем КОНКУРСА», с другой стороны, далее сокращенные «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора
1.1. Администрация сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области предоставляет «Победителю КОНКУРСА» право на размещение нестационарного торгового объекта (тип) _____, далее - Объект, для осуществления _____, вид объекта _____, режим работы _____ (группа товаров) по адресу ориентир в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области _____, (место расположения объекта) _____, на срок с _____ 20 года.

1.2. Настоящий Договор заключен на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденного постановлением Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от _____ № _____, по результатам КОНКУРСА на размещение нестационарных торговых объектов.

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по _____ 20 года.

1.4. Специализация объекта является существенным условием настоящего Договора. Одностороннее изменение победителем Конкурса специализации не допускается.

2. Права и обязанности сторон
2.1. Администрация сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области вправе:

2.1.1. Осуществлять контроль над выполнением Победителем Конкурса условий настоящего Договора

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

настоящего Договора.
2.2. Администрация сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области обязана:

2.2.1. Предоставить Победителю КОНКУРСА право на размещение Объекта, который расположен по адресу ориентир в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

2.3. Победитель КОНКУРСА обязан досрочно отказаться от исполнения настоящего Договора по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

2.4. Победитель КОНКУРСА обязан обеспечить размещение Объекта и его _____, готовность к использованию в соответствии с утвержденным архитектурным решением в срок _____.

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

2.4.2. На фасаде нестационарного торгового объекта поместить вывеску с указанием фирменного наименования хозяйствующего субъекта, режима работы.

2.4.3. Своевременно и полностью вносить (внести) плату по настоящему договору в размере и порядке, установленном настоящим Договором.

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

2.4.5. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к продаже отдельных видов товаров.

2.4.6. Не допускать загрязнение места размещения нестационарного торгового объекта.

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

3. Платежи и расчеты по Договору
3.1. Цена договора составляет _____.

3.2. Оплата производится: _____, (указать способ и порядок оплаты: равными долями, одновременно или в ином порядке)

3.3. Подтверждением оплаты Победителем КОНКУРСА являются следующие документы:

3.4. Размер платы по Договору на размещение Объекта не может быть изменен по соглашению сторон.

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

4.2. За нарушение сроков внесения платы по Договору Победитель КОНКУРСА выплачивает Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области _____ пени из расчета _____ от размера невнесенной суммы за каждый календарный день просрочки.

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

5. Расторжение Договора
5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Администрация сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

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

5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

5.2.3. Нарушение Победителем Конкурса установленной в предмете договора специализации.

5.2.4. Выявление несоответствия Объекта в натуре архитектурному решению (изменение внешнего вида, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации, возведение пристроек, надстройка дополнительных антресолей и этажей).

5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области направляет Победителю КОНКУРСА письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Администрация сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области имеет право досрочно расторгнуть настоящий договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно хозяйствующего субъекта не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;

- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения договора Объект подлежит демонтажу Победителем КОНКУРСА по основаниям и в порядке, указанным в Договоре, в соответствии с требованиями

и в порядке, установленными законодательством Российской Федерации.

Основания для демонтажа Объекта:

5.6. Демонтаж Объекта в добровольном порядке производится Победителем КОНКУРСА за счет собственных средств в срок, указанный в предписании, выданном Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

В случае невыполнения демонтажа Победителем КОНКУРСА в добровольном порядке в указанный в предписании срок Администрацией сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области с соответствующими требованиями в суд.

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

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

6.3. Споры по Договору разрешаются в установленном законодательством порядке.

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

6.5. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть:

приложение 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта М:500;

приложение 2 - архитектурное решение объекта.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования _____

_____ (подпись)

М.П. Победитель КОНКУРСА: _____

_____ (подпись)

М.П. _____

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение № 3
к постановлению Администрации сельского поселения Ершовское 13.05.2015 № 100

Приложение № 4
к постановлению Администрации сельского поселения Ершовское 21.08.2014 № 652

Председатель комиссии:

Карташова Н.Н. – заместитель Руководителя Администрации
Члены комиссии:

Сысоева И.С. – начальник отдела по управлению муниципальной собственностью
Сохолова Е.В. – главный специалист отдела по управлению муниципальной собственностью
Малахова Н.И. – главный специалист отдела по управлению муниципальной собственностью
Иноземцева А.В. – главный специалист отдела по управлению муниципальной собственностью

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

31.12.2014 г. № 1188

Об утверждении Порядка поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной

организации услуг).

2. Отделу по общим и организационным вопросам (Ильина Т.Н.) ознакомить муниципальных служащих Администрации сельского поселения Ершовское с данным постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить в сети Интернет на официальном сайте

органов местного самоуправления сельского поселения Ершовское.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Администрации Палагину Т.А.

Руководитель Администрации А.В. Бредов

ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)

Утвержден постановлением Администрации сельского поселения Ершовское от 31.12.2014 № 1188

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенный в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области от 29.12.2014 № 1176 (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Для получения согласия гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обращается в комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Обращение направляется в комиссию в письменном виде в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 1 к Порядку. В обращении обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

- полное наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги);

- адрес организации;

- предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

- должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, замещавший должность муниципальной службы.

4. Обращение регистрируется специалистом отдела по общим и организационным вопросам Администрации сельского поселения Ершовское в журнале учета обращений граждан о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), который ведется по форме согласно приложению 2 и передается для рассмотрения в комиссию в течение трех дней с момента его поступления.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

6. По итогам рассмотрения обращения, комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

8. Копия протокола или выписка из него в течение одного рабочего дня направляется в отдел по общим и организационным вопросам Администрации сельского поселения Ершовское для приобщения к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. Копия протокола или выписка из него направляется в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 1 рабочего дня со дня принятия комиссией решения.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

пожарной безопасности, предусмотренные нормативными правовыми документами по пожарной безопасности на период действия особого противопожарного режима на территории сельского поселения Часцовское

Приложение № 1
Утверждено постановлением руководителя администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 28.04.2015 г. № 50

На период действия особого противопожарного режима на территории сельского поселения Часцовское устанавливаются следующие дополнительные требования пожарной безопасности, предусмотренные нормативными правовыми документами по пожарной безопасности:

1. В соответствии с пунктом 17 «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме», руководителям предприятий и организаций обеспечить проведение внепланового противопожарного инструктажа с каждым работником предприятия

(организации) под роспись, с отметками в журнале противопожарного инструктажа.

Работники должны допускаться к работе только после прохождения противопожарного инструктажа, а при изменении специфики работы проходить дополнительное обучение по предупреждению и тушению пожаров в порядке, установленном руководителем.

1.1. Каждый работник предприятия (организации) должен знать:

- места расположения (хранения) первичных средств пожаротушения, пожарных кранов, а также способ их эксплуатации;
- места расположения ближайших к своему объекту пожарных гидрантов, пути проезда пожарной техники к ним;
- все пути эвакуации и эвакуационные выходы при следовании в случае возникновения пожара со своего рабочего места на улицу;

1.2. Каждый работник предприятия (организации) в

случае возникновения пожара обязан:

- немедленно сообщить о пожаре своему руководителю, и приступить к тушению пожара имеющимися в наличии средствами пожаротушения;
- в зданиях с массовым пребыванием людей – в первую очередь обеспечить эвакуацию детей, лиц пожилого возраста, инвалидов, женщин. По возможности лично убедиться в их отсутствии в здании;
- провести эвакуацию особо ценного имущества (финансовые, учредительные и т. п. документы, дорогостоящая офисная техника и т.д.);
- принять все зависящие от него меры по тушению обнаруженного пожара без риска для собственной жизни;
- эвакуироваться из горящего здания в случае неуспешного тушения пожара;

- оказывать по требованию всю необходимую помощь пожарной охране, участвующей в тушении пожара. Беспрекословно выполнять требования руководителя тушения пожара.

2. Руководителями организаций всех форм собственности принимаются дополнительные меры пожарной безопасности на подведомственной территории и в помещениях объектов.

3. По предложению ОГПН по Одинцовскому району администрации сельского поселения Часцовское своим нормативным правовым актом может принять решение о закрытии для посещения гражданами и вьезда автотранспорта в лесные массивы, расположенные на территории сельского поселения Часцовское.

4. На период действия особого противопожарного режима на территории сельского поселения Часцовское постоянно должны присутствовать руководство (или лица их замещающие) объектов экономики сельского поселения Часцовское, или лица, имеющие право пользования и распоряжаться имуществом организации или предприятия, что должно иметь отражение в соответствующих приказах внутри организации или предприятия.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

14.04.2015 г. № 47

О порядке привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны и пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений для тушения пожаров на территории сельского поселения Часцовское в 2015 году

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Московской области от 27.12.2005 г. № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области» и в целях совершенствования организации тушения пожаров на территории сельского поселения Часцовское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить порядок привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны и пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности, на территории сельского поселения Часцовское:

1.1. Выезд подразделений пожарной охраны для тушения пожаров и их ликвидацию осуществлять в обязательном порядке в соответствии с планом привлечения сил и средств

пожарных подразделений и иных пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений для тушения пожаров на территории сельского поселения Часцовское при поступлении заявки по телефону.

1.2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и расположенных на территории сельского поселения Часцовское, обеспечить своевременный и в полном объеме выезд пожарных формирований, а также водоподающей и специальной техники на пожары, в соответствии с планом привлечения сил и средств пожарных подразделений и иных пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений для тушения пожаров на территории сельского поселения Часцовское, а в случае возникновения пожаров, представляющих угрозу жизни граждан, промышленным объектам, населённым пунктам, лесным массивам, выезд пожарной техники к месту возгорания осуществлять немедленно.

1.3. Мероприятия по организации тушения пожаров в поселении направить на своевременное прибытие подразделений пожарной охраны и пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений к месту пожара и введению в действие достаточного количества огнетушащих веществ для тушения.

2. Утвердить и ввести в действие с 22 апреля 2015 года следующие документы по организации пожаротушения в

сельском поселении Часцовское:

2.1. План привлечения сил и средств пожарных подразделений и иных пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений для тушения пожаров на территории сельского поселения Часцовское (приложение № 1).

2.2. Список должностных лиц пожарных подразделений организаций, учреждений, информируемых о возникновении пожара, для выезда пожарной техники на тушение пожаров на территории сельского поселения Часцовское (приложение № 2).

2.3. Положение о порядке привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны и пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений для тушения пожаров на территории сельского поселения Часцовское (приложение № 3).

3. Предложить начальнику ПЧ № 244 г. п. Голицыно обеспечить поддержание постоянной готовности сил и средств подразделений пожарной охраны и пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и расположенных на территории сельского поселения Часцовское, на тушение пожаров,

4. Администрации сельского поселения Часцовское своевременно информировать руководителей предприятий, организаций и учреждений, население о возникающих на территории сельского поселения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, с целью своевременного проведения необходимых мероприятий по спасению жизни граждан и недопущения возгорания промышленных объектов, населённых пунктов и лесных массивов.

4. Постановление главы сельского поселения Часцовское от 17.04.2014 г. № 132 «О порядке привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны и пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений для тушения пожаров на территории сельского поселения Часцовское в 2014 году» считать утратившим силу.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации сельского поселения Часцовское Балакееву Т.А.

Руководитель администрации сельского поселения Часцовское М.М. Панфилов

ПЛАН

привлечения сил и средств пожарных подразделений и иных пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений для тушения пожаров на территории сельского поселения Часцовское

Приложение № 1
Утверждено постановлением руководителя администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 14.04.2015 г. № 47

№№ п/п	Наименование подразделения, организации, учреждения	Количество выделяемой техники	Район тушения пожаров	Руководитель подразделения, организации, учреждения	Роспись, печать
1	2	3	4	5	6
1.	Пожарная часть № 244 (г.п. Голицыно)	Пожарная машина с расчётом – 1 ед.	Все населённые пункты сельского поселения Часцовское	Начальник ПЧ № 244 Дидур Александр Дмитриевич	
2.	ЗАО «Петелинская птицефабрика»	Пожарная машина – 1 ед.	Территория организации, пос. Часы	Исполнительный директор Манарашвили Мария Изировна	
3.	Часцовская раздаточно-перевалочная нефтебаза	Поливомочная машина – 1 ед.	Территория организации	Исполнительный директор Виноградов Александр Владимирович	

4.	Войсковая часть 55443-88 (пос. Гарь-Покровское)	Пожарная машина с расчётом – 1 ед.	Территория учреждения, пос. Гарь-Покровское, д. Татарки, д. Ивонино	Начальник склада Гостев Павел Борисович	
5.	Войсковая часть 52946 (пос. Гарь-Покровское)	Пожарная машина с расчётом – 1 ед.	Территория учреждения, пос. Гарь-Покровское, д. Татарки, д. Ивонино	Командир войсковой части 52946 подполковник Корнеев Андрей Владимирович	
6.	Склад по хранению МТС ВС базы комплексного хранения в/ч 55443 (пос. Покровский городок)	Пожарная машина с расчётом – 1 ед.	Территория учреждения, пос. Покровский городок, пос. д/п Покровское, д. Покровское, с. Покровское, пос. Данчий КГБ	Начальник склада Пирожок Валентин Иванович	

Примечание:

1. В случае возникновения пожаров, представляющих угрозу жизни граждан, промышленным объектам, населённым пунктам, лесным массивам, выезд пожарной техники предприятий организаций и учреждений осуществляется к месту возгорания немедленно.

(Подлинный экземпляр плана согласован со всеми указанными должностными лицами, подписи которых заверены гербовыми печатями)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны и пожарных формирований предприятий, организаций и учреждений для тушения пожаров на территории сельского поселения Часцовское

Приложение № 3
Утверждено постановлением руководителя администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 14.04.2015 г. № 47

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны и организаций для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Часцовское в соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», законом Московской области от 22.05.2001 г. № 36-03 «О пожарной безопасности в Московской области».

1.2. Для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Часцовское привлекаются следующие силы:

- подразделение территориального управления ГУ МО «Мособлпожспас»;
 - ПЧ-№ 244 г.п. Голицыно;
 - противопожарные формирования организаций;
 - аварийно-спасательные формирования организаций.
- При возникновении пожаров и других чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения руководители данных организаций (ЖКХ, теплотис, водоканала), Кубинская аварийная газовая служба, Западные электросети филиал ОАО «МОЭК» (г. Кубинка) направляются к месту пожара аварий-

но-технические бригады.

Для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Часцовское привлекаются следующие средства:

- пожарная и специальная техника;
- средства связи;
- огнетушащие вещества, находящиеся на вооружении в подразделениях пожарной охраны;
- первичные средства пожаротушения, а также приспособления для целей пожаротушения, вспомогательная и водоподающая техника предприятий, организаций, и учреждений, предоставляемая на безвозмездной основе.

1.3. На тушение пожаров привлекаются силы и средства правоохранительных органов в соответствии с задачами, возложенными на них законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

1.4. Для тушения пожаров используются все источники водоснабжения (водобеспечения) предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и назначения, на безвозмездной основе.

1.5. Руководители предприятий, организаций и учреждений обязаны:

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные системы тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара;
- предоставлять при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечить доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей по ту

шению пожаров на территории, в здания, сооружения и иные объекты предприятий, организаций и учреждений;

- сообщать в пожарную охрану о состоянии дорог и изменении подъездов к объекту.

2. Порядок привлечения сил и средств на тушение пожаров

2.1. Привлечение сил и средств пожарной охраны и противопожарных формирований предприятий, организаций и учреждений на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ при тушении осуществляется на условиях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2. Порядок привлечения сил и средств в границах сельского поселения Часцовское утверждается руководителем администрации сельского поселения Часцовское, на объектах – руководителем объекта.

2.3. Выезд подразделений пожарной охраны и противопожарных формирований организаций на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ осуществляется в порядке, установленном расписанием выездов и Плана привлечения сил и средств. Выезд осуществляется на безвозмездной основе.

2.4. Взаимодействие подразделений пожарной охраны с аварийными и специальными службами организаций при тушении пожаров осуществляется на основе совместных Соглашений.

2.5. Координация деятельности всех видов пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, участвующих в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на территории сельского поселения Часцовское, осуществляется в установленном порядке начальником ПЧ № 244 (п.п. Голыцино)

2.6. Непосредственное руководство тушением пожара

осуществляется прибывшим на пожар старшим оперативным должностным лицом пожарной охраны, которое управляет на принципах единоначалия личным составом и техникой пожарной охраны и организацией участвующих в тушении пожара, а также дополнительно привлеченными к тушению пожара силами.

2.7. Руководитель тушения пожара отвечает за выполнение задачи, за безопасность личного состава пожарной охраны, участвующего в тушении пожара и привлеченных к тушению пожара дополнительных сил.

Никто не вправе вмешиваться в действия руководителя тушения пожара или отменять его распоряжения при тушении пожара.

Указания руководителя тушения пожара обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами на территории, на которой осуществляется действия по тушению пожара.

При необходимости руководитель тушения пожара может принимать решения, в том числе ограничивающие права должностных лиц и граждан на указанной территории.

2.8. Руководитель тушения пожара устанавливает границы территории, на которой осуществляется действия по тушению пожара, порядок и особенности боевой работы личного состава, определяет необходимое количество привлекаемой пожарной и другой техники.

2.9. В случае недостаточного количества или выхода из строя пожарной или специальной техники начальник ПЧ № 244 (должностное лицо ППС) совместно с главой сельского поселения Часцовское (руководителем администрации) принимают меры по привлечению дополнительных сил и средств других противопожарных подразделений и организаций.

2.10. Выезд следственной оперативной группы полиции к месту пожара осуществляется в соответствии с приказами и инструкциями о взаимодействии в установленном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

25.02.2014 г. № 14-Пл

Об утверждении Положения о старшем по дому (подъезду, группе домов) и прилегающей придомовой территории, о старостах деревень, лиц частного сектора в сельском поселении Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

Руководствуясь Законами Московской области от 25.12.1998 г. № 63/98-03 «Об основах территориального общественного самоуправления в Московской области», от 30.12.2014 г. № 191/2014-03 «О благоустройстве в Московской области», и в целях широкого привлечения жителей

сельского поселения к проблемам обеспечения сохранности и ремонта жилищного фонда, содержания в чистоте придомовой территории, объектов благоустройства и озеленения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о старшем по дому (подъезду, группе домов) и прилегающей придомовой территории, о старостах деревень, лиц частного сектора в сельском поселении Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение N 1).

2. Руководителю администрации сельского поселения Часцовское Панфилову М.М.:

2.1. разработать механизм поощрения инициативных

граждан по выполнению ими обязанностей старшего по дому (подъезду, группе домов) и прилегающей придомовой территории, старостах деревень, лиц частного сектора в сельском поселении Часцовское.

2.2. закрепить за старшими по дому (подъезду, группе домов) и прилегающей придомовой территории, старостами деревень, лиц частного сектора в сельском поселении Часцовское, избранными собраниями жителей, территории, на которые будут распространяться их действия.

3. Распоряжение главы сельского поселения Часцовское от 25.09.2013 г. № 78-р «Об утверждении Положения о старшем многоквартирного жилого дома по сельскому поселению Часцовское» считать утратившим силу.

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

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

ПОЛОЖЕНИЕ

о старшем по дому (подъезду, группе домов) и прилегающей придомовой территории, о старостах деревень, лиц частного сектора в сельском поселении Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение № 1

Утверждено постановлением руководителя администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 25.02.2015 г. № 14-Пл

1. Общие положения

1.1. Положение о старшем по дому (подъезду, группе домов) и прилегающей придомовой территории, о старостах деревень, лиц частного сектора сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Положение) определяет порядок избрания, основные права и сферы деятельности старшего по дому (подъезду, группе домов) и прилегающей территории (далее - Старший) и старост деревень, лиц частного сектора сельского поселения Часцовское (далее - Староста).

1.2. Старший избирается из числа граждан, постоянно проживающих в данном подъезде, доме, в целях привлечения жителей к решению проблем обеспечения порядка, сохранности и текущего ремонта дома (подъезда, группы домов), элементов благоустройства придомовой территории и других вопросов, связанных с процессом жизнеобеспечения дома (подъезда, группы домов).

1.3. Староста избирается из числа граждан, постоянно проживающих в данной деревне, на данной улице частного сектора, в целях привлечения жителей к решению проблем обеспечения порядка, сохранности, содержания и текущего ремонта домов, элементов благоустройства придомовой территории и других вопросов, связанных с процессом жизнеобеспечения деревни, улицы.

1.4. Старший, Староста в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом сельского поселения Часцовское, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Часцовское, настоящим Положением.

1.5. Старший, Староста взаимодействуют с управляющими компаниями (жилищно-эксплуатационными организациями), обслуживающими жилищный фонд поселения, и администрацией сельского поселения Часцовское.

2. Порядок избрания Старшего, Старосты

2.1. Старший избирается совершеннолетними гражданами, постоянно проживающими в данном доме (подъезде, группе домов), открытым голосованием на общем собрании жителей или путем заочного голосования. Решение об избрании Старшего принимается простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины представителей от общего числа квартир данного дома (подъезда, группы домов). Старшим может быть избран житель соответствующего этого дома (подъезда, группы домов), имеющий гражданство РФ и достигший 18 лет.

2.2. Староста избирается совершеннолетними гражданами, постоянно проживающими в данной деревне, на данной улице, открытым голосованием на общем собрании жителей или путем заочного голосования. Решение об избрании Старосты принимается простым большинством голосов. Старостой может быть избран житель соответственно этой деревни, данной улицы, имеющий гражданство РФ и достигший 18 лет.

2.3. Право созыва собрания жителей или проведения заочного голосования для избрания Старшего, Старосты имеет инициативная группа проживающих не менее 3 человек (далее - инициативная группа).

2.4. Протокол решения об избрании Старшего, Старосты, подписанный председателем и секретарем собрания, передается для уведомления в администрацию сельского поселения Часцовское.

2.5. Старший избирается сроком на 5 лет. Его полномочия прекращаются досрочно в следующих случаях:

- подачи им заявлений о прекращении своих полномочий;
- при утрате гражданства РФ;
- по решению жильцов дома, подъезда, улицы;
- утраты доверия со стороны органов местного самоуправления.

2.6. Старший, Староста не реже чем один раз в год отчитываются о проделанной работе на общем собрании жителей. По итогам года показателем активной и добросовестной работы Старшего, Старосты является положительный отзыв о его деятельности, выраженный в протоколе общего собрания или листе заочного голосования.

2.7. В собрания могут принимать участие с правом совещательного голоса представители администрации сельского поселения Часцовское, поставщиков жилищно-коммунальных услуг.

2.8. Периодичность проведения собраний устанавливается собранием жителей.

2.9. Решения собрания носят рекомендательный характер для жителей и органов местного самоуправления.

2.10. Собрание может принять решение о денежном вознаграждении Старшего, Старосты за счет собственных средств жителей.

2.11. На регистрацию в администрацию сельского поселения Часцовское предоставляются следующие документы:

- протокол собрания жителей с решением об избрании Старшего, Старосты;
- схема с описанием зоны ведения избранного Старшего, Старосты;
- список участников собрания с указанием адресов.

2.12. Старший, Староста имеют специальное удостоверение, выданное администрацией сельского поселения Часцовское.

3. Сфера деятельности Старшего, Старосты

3.1. К сфере деятельности Старшего, Старосты относятся:

3.1.1. Подготовка и проведение общих собраний жителей. Реализация и контроль выполнения решений, принятых на общих собраниях.

3.1.2. Общественный контроль за содержанием жилого фонда, соблюдением правил, норм технической эксплуатации, перепланировки и переоборудования, состоянием благоустройства придомовой территории, улицы, деревни.

3.1.3. Участие в комиссии по приемке готовности дома к эксплуатации в зимний период, оказания помощи в организации ремонта квартир жильцов после аварийной ситуации по вине домоуправления.

3.1.4. Содействие жилищно-эксплуатационным организациям в осуществлении мероприятий, направленных на снижение потерь тепловой, электрической энергии, газа и воды в жилищном хозяйстве.

3.1.5. Наблюдение за сохранностью и состоянием инженерного и технического оборудования приборов отопления, освещения, а также утепления фрамуг, оконных проемов, входных дверей в подъезды, подвальные помещения, чердаки и другое.

3.1.6. Контроль за сохранностью почтовых ящиков, замков, запоров полуподвальных, подвальных и чердачных помещений, принятие мер по предотвращению проникновения посторонних лиц в эти помещения.

3.1.7. Контроль своевременного и качественного выполнения заявок жителей по плановому работам, по вопросам деятельности жилищно-эксплуатационных организаций.

3.1.8. Организация участия жителей в общественных работах по уборке, благоустройству, озеленению придомовой территории, уходу за зелеными насаждениями, строительству и сохранению спортивных и детских площадок, мест для отдыха жителей, малых архитектурных форм (оборудования для сушки белья, осветительных опор, скамеек, урн, ограждений).

3.1.9. Посещение совместно с работниками жилищно-

эксплуатационных организаций квартир для осмотра их технического состояния и санитарного содержания.

3.1.10. Учет содержания у жителей подъезда, дома собак, кошек, других видов домашних и диких животных, направление совместно с администрацией поселения заявок в специализированные организации на отлов беспризорных собак, кошек.

3.1.11. Участие в решении конфликтных ситуаций между жителями, работа по установлению хороших, добрососедских взаимоотношений между проживающими в подъезде, доме, деревне и т.д.

3.1.12. Рассмотрение обращений жителей (жалоб, заявлений, предложений) и направление их на обсуждение в соответствующие органы местного самоуправления, жилищно-эксплуатационные организации. Принятие мер общественного воздействия в отношении лиц - злостных неплатящих за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.1.13. Участие в составлении сметы на предстоящие работы.

3.1.14. Участие в приемке работ по ремонту подъезда, дома и т.д. Подписание нарядов на производство работ в двух экземплярах. После исполнения работ согласно наряду составляется акт на выполнение работ. Один экземпляр акта и наряда на работы остается у Старшего, Старосты.

3.1.15. Обеспечение наличия и сохранности доски объявлений и размещение на ней необходимых материалов. Доведение до населения информации о предстоящих переюбах в обеспечении коммунальными услугами, об иных важных для жителей событиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.16. Взаимодействие с участием уполномоченных полицией, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, при необходимости сообщение в правоохранительные органы о фактах нарушения общественного порядка, паспортного режима.

3.1.17. Оказание помощи учреждениям здравоохранения и санитарной службе в проведении профилактических противоэпидемических мероприятий, органам пожарной безопасности - в осуществлении мер по обеспечению противопожарного состояния квартир, домов, мест общего пользования, коммунальных объектов.

4. Документация Старшего по дому (подъезду, группе домов) и прилегающей придомовой территории, Старост деревень, лиц частного сектора сельского поселения Часцовское

4.1. Журнал протоколов общих собраний и письменных опросов жителей дома (подъезда, группы домов), улицы, деревни.

4.2. Журнал учета и контроля обращений жителей (жалоб, заявлений, предложений), передаваемых в органы власти, организации и учреждения, с отметками о принятых мерах.

4.3. Журнал учета содержащихся у жителей домашних и диких животных.

4.4. Договоры и наряды на ремонтные работы, акты о выполненных работах.

4.5. Иные материалы и документы, необходимые в работе.

5. Меры поощрения Старшего по дому (подъезду, группе домов) и прилегающей придомовой территории, Старост деревень, лиц частного сектора

5.1. Старший, Староста поощряются органами местного самоуправления за активную работу путем:

- объявления благодарности, вручения почетной грамоты; информирования населения сельского поселения Часцовское о деятельности Старшего, Старосты через средства

массовой информации.

6. Права и обязанности Старшего по улице

6.1. Старший по улице имеет право:

- созывать сход (собрание) жителей улицы, определять его повестку и председательствовать на нем;
- участвовать в комиссиях по осмотру улочных территорий, вносить предложения по совершенствованию и благоустройству улиц;

- рассматривать факты нарушений правил содержания и благоустройства территории улицы и правил содержания домашних животных. Принимать меры общественного воздействия к нарушителям порядка, а в необходимых случаях привлекать соответствующие органы для принятия к нарушителям административных мер воздействия;

- вносить предложения в органы местного самоуправления по вопросам, затрагивающим интересы жителей, постоянно или преимущественно проживающих в домах, расположенных на данной улице;
- доводить до органов местного самоуправления имеющиеся факты нарушения законодательства и нормативных актов сельского поселения Часцовское.

6.2. Старший по улице обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением правил и норм содержания придомовой территории;
- организовывать жильцов на добровольных началах на благоустройство и озеленение улицы, обеспечение сохранности зеленых насаждений;

- осуществлять контроль за состоянием противопожарной безопасности (первичных средств пожаротушения, колодезь, прудов, гидрантов, телефонизации);

- контролировать и сообщать в местные органы власти о фактах некачественной и несвоевременной очистки улицы от снега, несанкционированных свалок мусора и несвоевременного его вывоза из имеющихся мусороприемников;

- своевременно информировать руководителей служб коммунального хозяйства и органы местного самоуправления о нарушениях в водоснабжении, электроснабжении, газоснабжении домов на данной улице;

- принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций между жителями. По результатам обсуждения ситуации на общем собрании жителей направлять материалы на рассмотрение в территориальные органы исполнительной власти.

7. Права и обязанности Старост деревень

7.1. Старостой деревни может быть избран житель соответственно этой деревни простым большинством голосов в присутствии не менее 25 процентов жителей деревни.

7.2. Староста избирается сроком на 5 лет. Полномочия прекращаются досрочно в следующих случаях:

- подачи ими заявлений о прекращении своих полномочий;
- по решению не менее 25 процентов жильцов деревни.

7.3. Староста деревни имеет право:

- организовывать и проводить сходы (собрания) жителей своей деревни, подписывать протоколы и решения схода (собрания);

- при необходимости подбирать и вносить на утверждение схода (собрания) кандидатуры своих помощников;

- представлять интересы жителей деревни в администрации сельского поселения Часцовское, организациях коммунального хозяйства, при необходимости в других организациях и суде;

- вносить предложения и добиваться их разрешения в высших органах управления, в том числе по рациональному использованию земли, имущества, охране природы, проектам строительства, благоустройству и другим вопросам, касающимся интересов жителей данной территории;

- обсуждать с населением проекты нормативно-правовых актов, подлежащих принятию Советом депутатов, главой

поселения, руководителем администрации сельского поселения Часцовское;

- через сходы (собрания) граждан применять к лицам, допускающим нарушения общественного порядка либо не выполняющим решения сходов (собраний), меры общественного воздействия, а в необходимых случаях ходатайствовать перед соответствующими органами о привлечении нарушителя к административной или иной ответственности;

- контролировать на своей территории соблюдение земельного законодательства, охраны окружающей среды, разрешать в пределах своей компетенции земельные споры.

7.4. Староста деревни обязан:

- организовывать выполнение решений, принятых жителями на сходах (собраниях);

- участвовать в решении вопросов благоустройства деревни, охраны общественного порядка, коммунально-бы-

тового, культурного и иного обслуживания населения, развития физической культуры и спорта, организации досуга граждан, охраны окружающей среды;

- согласовывать проекты устройства соответствующей территории, организовывать работу по благоустройству территории;

- принимать меры и участвовать в составлении акта о нарушении законодательства юридическими и частными лицами за допущенные ими нарушения на территории деревни;

- содействовать организации работы связи, вызовам машины скорой помощи;

- рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан (в том числе временных жителей), принимать меры по их разрешению;

- представлять регулярную информацию администра-

ции сельского поселения, сходу (собранию) жителей о своей деятельности, о решениях и нерешенных проблемах населения деревни;

- выполнять другие полномочия по поручению схода (собрания) жителей или органов местного самоуправления.

8. Прекращение полномочий старосты

8.1. Полномочия старосты прекращаются по истечении срока его полномочий.

8.2. Полномочия старосты могут быть прекращены досрочно по решению собрания граждан:

- по личному желанию;

- за систематическое невыполнение своих обязанностей по инициативе граждан или главы сельского поселения, руководителя администрации сельского поселения Час-

цов-

ское;

- в случае переезда за пределы соответствующей территории;

- в случае вступления в законную силу приговора суда;

- изменения границ деревни сельского поселения Часцовское вследствие слияния двух населенных пунктов или упразднения населенного пункта.

8.3. Вопрос об отзыве старосты населенного пункта выносится на собрание граждан по письменному обращению в органы местного самоуправления сельского поселения Часцовское не менее одной трети граждан, проживающих на территории деревни сельского поселения Часцовское.

8.4. Староста считается отозванным, если за его отзыв проголосовало не менее двух третей от присутствующих на собрании граждан.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

15.04.2015 г. № 48

Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении из-

менений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Соглашением от 18.12.2014 г. № 8/16-2 между Одинцовским муниципальным районом Московской области и сельским поселением Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области о передаче полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения муниципального района на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов, Уставом сельского поселения Часцовское,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания и ис-

пользования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах местного значения сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение № 1).

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

«Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации
сельского поселения Часцовское М.М. Панфилов

ПОРЯДОК

создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение № 1

Утверждено постановлением руководителя администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 15.04.2015 г. № 48

Раздел 1. Общие положения.

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка. Настоящее Положение создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Порядок) в соответствии с установленными федеральными законодательством, полномочиями органов местного самоуправления в области дорожной деятельности определяет порядок создания и использования парковок (парковочных мест) на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения Часцовское (далее – парковки сельского поселения).

Статья 2. Область действия настоящего Порядка

Действие настоящего Порядка распространяется на автомобильные дороги общего пользования местного значения в границах сельского поселения Часцовское.

Статья 3. Основные понятия и определения. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- 1) Парковка (парковочное место) – элемент обустройства автомобильной дороги в пределах полосы земельного отвода и прилегающей территории, специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место для временного размещения транспортных средств.
- 2) Бесплатные парковки – парковки общего пользования, на которых плата за водители транспортных средств за пользование данной территорией не взимается.
- 3) Платные парковки – парковки общего пользования, специально оборудованные в установленном порядке хозяйствующим субъектом (юридическим лицом) для организации временного размещения транспортных средств.
- 4) Служебные парковки – парковки не общего пользования, специально оборудованные и соответствующим образом обозначенные, предназначенные для временного размещения служебных и (или) гостевых транспортных средств, переданные в установленном порядке юридическим лицам.
- 5) «Оператор» – муниципальное учреждение, уполномоченное постановлением администрации сельского поселения Часцовское на осуществление соответствующих функций по эксплуатации платных парковок и взиманию платы за пользование на платной основе парковками;
- 6) «Пункт оплаты» – пункт, позволяющий пользователю платной парковки осуществлять оплату стоимости пользования парковкой.

Раздел 2. Порядок создания парковок на территории сельского поселения Часцовское

Статья 4. Планирование участков автомобильных дорог для организации парковок сельского поселения Часцовское

1. Планирование участков автомобильных дорог для организации парковок осуществляется администрацией сельского поселения Часцовское в процессе разработки документации по планировке территории, а также по предложению заинтересованных юридических лиц в отношении к существующим автомобильным дорогам.

2. Проработку предложений по планированию участков автомобильных дорог для организации парковок сельского поселения Часцовское производит отдел ЖХХ,

капитального строительства, благоустройства, дорожного хозяйства, по управлению муниципальной собственностью и муниципальному заказу, строительству администрации сельского поселения Часцовское на предмет их соответствия, утвержденным в установленном порядке, схемам организации улично-дорожной сети и дорожного движения сельского поселения Часцовское.

Статья 5. Адреса участков автомобильных дорог, предназначенных для организации парковок на территории сельского поселения Часцовское

1. Участок автомобильной дороги, предназначенный для организации парковки, должен иметь индивидуальный адрес, состоящий из наименования дороги и расстояния участка дороги, исчисляемой от ее начала.

2. Адреса участков автомобильной дороги для организации парковок сельского поселения вид парковок устанавливается администрацией сельского поселения Часцовское по предложению комиссии по подготовке правил землепользования и застройки при принятии решения о создании парков.

Статья 6. Разработка проекта размещения парковок на территории сельского поселения Часцовское

1. Проект размещения парковок на территории сельского поселения Часцовское разрабатывается по утвержденным адресам участков автомобильных дорог, предназначенных для организации парковок сельского поселения.

Разработка проекта обеспечивается инициатором предложения по организации места парковки.

2. Разработка проекта ведется по методике, принятой в транспортном проектировании, обеспечивающей требования безопасности движения в следующей последовательности:

- а) определяются границы района проектирования, и готовится подоснова в масштабе 1:2000;
- б) проводится анализ существующей градостроительной и планировочной ситуации, определяются функциональное назначение объектов и параметры уличной сети;
- в) проводятся замеры транспортных потоков, определяется пропускная способность улицы с целью установления возможности размещения на ней парковки;
- г) для участков улиц, закрепленных под организацию парковок, заказывается топографический план в масштабе 1:500 его уточнение по фактической застройке.
- д) на топографическом плане проектируются варианты расстановки автотранспортных средств с учетом безопасности движения и пропускной способности улицы;
- е) варианты рассматриваются администрацией сельского поселения Часцовское во взаимодействии с представителями ГИБДД МВД РФ по Одинцовскому муниципальному району и выбирается рекомендуемый вариант;
- ж) для рекомендуемого варианта разрабатывается проект разметки мест парковки, дорожной разметки в полном объеме, расстановки дорожных знаков;
- з) в масштабе 1:100 делаются фрагменты выполнения разметки и в масштабе 1:10 фрагменты дорожных знаков с указанием всех показателей по ГОСТам.

Статья 7. Согласование проекта размещения парковок на территории сельского поселения Часцовское

1. Проекты размещения парковок на территории сельского поселения Часцовское подлежат согласованию с:

- отделом ГИБДД МВД РФ по Одинцовскому муниципальному району;
- администрацией сельского поселения Часцовское.

2. Согласование проводится на бесплатной основе. При необходимости администрацией сельского поселения Часцовское определяется дополнительный перечень согласующих организаций.

Статья 8. Обустройство парковок (парковочных мест)

1. Обустройство парковок (парковочного места) обеспечивается инициатором предложения по организации места парковки и осуществляется в соответствии с согласованным проектом размещения парковки (парковочного места).

2. Обустройство платных и служебных парковок осуществляется после оформления земельного-правовых отношений на земельный участок в соответствии с нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения Часцовское.

Раздел 3. Содержание, эксплуатация и порядок использования парковок на территории сельского поселения Часцовское

Статья 9. Содержание парковок, расположенных на территории сельского поселения Часцовское

1. Содержание бесплатных парковок общего пользования осуществляется организацией, юридическим или физическим лицом, с которым заключен договор в соответствии с планом содержания автомобильных дорог муниципального образования.

2. Содержание платных и служебных парковок обеспечивается их балансодержателями непосредственно или по договорам с эксплуатирующими улично-дорожную сеть организациями.

Статья 10. Порядок использования парковок на территории сельского поселения Часцовское

1. Пользователь парковок имеет право получать информацию о правилах пользования парковкой, о размере платы за пользование на платной основе парковками, порядке и способах внесения соответствующего размера платы, а также о наличии альтернативных бесплатных парковок.

2. Пользователи парковок обязаны:

- а) соблюдать требования настоящего Порядка, Правил дорожного движения Российской Федерации;
- б) при пользовании платной парковкой оплачивать установленную стоимость пользования данным объектом с учетом фактического времени пребывания на нем (кратно 1 часу, 1 суткам);
- в) сохранять документ об оплате за пользование платной парковкой до момента выезда с нее.

3. Пользователями парковок запрещается:

- а) препятствовать нормальной работе пунктов оплаты;
- б) блокировать подъезд (выезд) транспортных средств на парковку;
- в) создавать друг другу препятствия и ограничения в пользовании парковкой;
- г) оставлять транспортное средство на платной парковке без оплаты услуг за пользование парковкой;
- д) нарушать общественный порядок;
- е) загрязнять территорию парковки;
- ж) разрушать оборудование пунктов оплаты;
- з) совершать иные действия, нарушающие установленный порядок использования платных парковок.

4. Оператор обязан:

- организовывать стоянку транспортных средств на парковке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» и обеспечить беспрепятственный проезд других участников дорожного движения по автомобильной дороге, исключая образование дорожных заторов, при условии соблюдения пользователями автомобильной дороги и парковки, расположенной на ней, предусмотренных требований Правил дорожного движения Российской Федерации и обеспечении ими безопасности дорожного движения;

- обеспечивать соответствие транспортно-эксплуатационных характеристик парковки нормативным требованиям;

- сообщать пользователю, в том числе по его письменному заявлению, сведения, относящиеся к предоставляемым услугам по пользованию платными парковками, в том числе информацию о правилах пользования платной парковкой, о размере платы за пользование на платной основе парковкой, порядке и способах внесения соответствующего размера платы, а также о наличии альтернативных бесплатных парковок;

- обеспечивать наличие информации о местах приема письменных претензий пользователей.

Оператор не вправе оказывать предпочтение одному пользователю перед другими пользователями в отношении заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Использование платных парковок, правила стоянки, въезда и выезда транспортных средств с них регламентируются Правилами дорожного движения Российской Федерации, существующей дислокацией технических средств организации дорожного движения на автомобильную дорогу и другим нормативными документами.

7. Пользование платной парковкой осуществляется на основании публичного договора между пользователем и оператором, согласно которому оператор обязан предоставить пользователю право пользования платной парковкой (стоянки транспортного средства на парковке), а пользователь – оплатить предоставленную услугу.

8. Пользователь заключает с оператором публичный договор (далее – договор) путем оплаты пользователем стоянки транспортного средства на платной парковке.

9. Отказ оператора от заключения с пользователем договора при наличии свободных мест для стоянки транспортных средств на платной парковке не допускается.

10. Размер платы за пользование на платной основе парковками, расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, методика расчета размера платы за пользование парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения Часцовское, определения ее максимального размера, устанавливаются постановлением администрации сельского поселения Часцовское.

11. Не допускается взимание с пользователями каких-либо иных платежей, кроме платы за пользование платной парковкой.

12. Выдача пользователю, оплатившему пользование платной парковкой, документа об оплате производится после внесения платы за пользование платной парковкой.

В качестве документов, подтверждающих заключение договора с оператором и оплату за пользование платной парковкой, используются отрывные талоны, наклейки (размером не более 105 мм x 75 мм) сроком действия несколько часов (кратно 1 часу или 1 суткам) с фиксацией времени и даты постановки транспортного средства на платную парковку, дающие право на пользование платной парковкой.

13. До заключения договора оператор предоставляет пользователю полную и достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их выбора. Информация предоставляется на русском языке. Информация доводится до сведения пользователя в пункте оплаты и (или) местах въезда на платную парковку. Эта информация должна содержать:

- а) полное официальное наименование, адрес (место нахождения) и сведения о государственной регистрации оператора;
- б) условия договора и порядок оплаты услуг, предоставляемых оператором, в том числе:
 - правила пользования парковкой;
 - размер платы за пользование на платной основе парковкой;
 - порядок и способы внесения соответствующего размера платы;
 - наличие альтернативных бесплатных парковок;

в) адрес и номер бесплатного телефона подразделения оператора,
осуществляющего прием претензий пользователей;
г) адрес и номер телефона подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения;
д) адрес и номер телефона подразделения по защите прав потребителей;
14. Места размещения информационных табло (при их наличии) должны соответствовать национальным стандартам, устанавливающим требования к информационным дорожным знакам.

15. В целях контроля за исполнением договора и урегулирования возникающих споров оператором осуществляется регистрация фактов пользования платной парковкой, включающая сбор, хранение и использование данных о государственных регистрационных номерах транспортных средств, оставленных на платной парковке, времени и месте пользования платной парковкой с занесением их в журнал

регистрации.

16. При хранении и использовании оператором данных о пользователе, предусмотренных в пункте 15 настоящей статьи, необходимо исключить свободный доступ к этим данным третьих лиц.

Статья 11. Приостановление или прекращение эксплуатации парковок.

1. Эксплуатация парковок может быть приостановлена

или прекращена в случаях:

- производства работ по ремонту (реконструкции) проезжей части улично-дорожной сети;
- изменения схемы организации дорожного движения;
- прекращения земельно-правовых отношений или нарушения уполномоченными организациями порядка эксплуатации платных или служебных парковок.
- проведение специальных мероприятий (праздничные манифестации, соревнования и др.).

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

29.04.2015 № 2/12

Об утверждении Положения о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральными законами от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

от 26.12.2008 г. № 249-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Соглашением от 18.12.2014 г. № 8/16-2 между Одинцовским муниципальным районом Московской области и сельским поселением Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области о передаче полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения муниципального района на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района

Московской области
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

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

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области Панфилова М.М.

Глава сельского поселения Часцовское П.М.Новиков

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

Приложение
к решению Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 29.04.2015 № 2/12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Положение) в соответствии с Федеральными законами от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области.

1.2. Объектом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения являются автомобильные дороги общего и не общего пользования в границах населенных пунктов сельского поселения Часцовское (за исключением автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог), здания, сооружения и иные объекты дорожного сервиса, расположенные на придорожных полосах автомобильных дорог местного значения, рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения.

1.3. Органом, осуществляющим муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Часцовское, является администрация сельского поселения Часцовское.

1.4. Осуществление муниципального контроля возлагается на отдел ЖКХ, капитального строительства, благоустройства, дорожного хозяйства, по управлению муниципальной собственностью и муниципальному заказу, строительству администрации сельского поселения Часцовское (далее – Отдел).

1.5. Проверки проводятся должностными лицами Отдела. В случае необходимости, к проведению проверок могут привлекаться иные должностные лица администрации сельского поселения Часцовское.

1.6. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, указываются в постановлении администрации сельского поселения Часцовское о проведении проверки, в порядке установленном настоящим Положением.

1.6. К проведению мероприятий по муниципальному контролю могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. К проведению мероприятий по муниципальному контролю в отношении граждан могут привлекаться иные лица, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

2. Цель и задачи муниципального контроля

2.1. Целью муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Часцовское является обеспечение соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

2.2. Основными задачами муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения являются:
1) проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения;

2) проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог

местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

3) проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам местного значения, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств.

3. Организация и проведение плановой проверки.

3.1. Проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов Отделом администрации и утверждаемых постановлением руководителя администрации сельского поселения Часцовское.

3.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.6. Утвержденный руководителем администрации ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством опубликования его в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Часцовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок Отдел направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Одинцовскую городскую прокуратуру.

3.8. Администрация сельского поселения рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.9. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в орган прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.10. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой про-

верки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 249 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией сельского поселения Часцовское не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4. Организация и проведение внеплановой проверки

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения Часцовское.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Часцовское;

2) поступление в администрацию сельского поселения Часцовское обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда, жизни здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 249 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и му-

ниципального контроля.

4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.2. настоящего Положения, администрацией сельского поселения Часцовское после согласования с Одинцовской городской прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6. В день подписания постановления администрации сельского поселения Часцовское о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, администрация сельского поселения Часцовское представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прикладываются копия постановления администрации сельского поселения Часцовское о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.7. Решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в ее проведении принимается органами прокуратуры в порядке и сроки, установленные нормами Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией сельского поселения Часцовское не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения, любым доступным способом.

5. Документарная проверка

5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Часцовское, исполнением предписаний и постановлений администрации сельского поселения Часцовское.

5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и проводится по месту нахождения Администрации сельского поселения.

5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации сельского поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по сохранности автомобильных дорог, Администрация сельского поселения направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки

документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя администрации сельского поселения Часцовское о проведении документарной проверки.

5.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию сельского поселения указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

5.5. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представленных в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в администрации сельского поселения документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие администрацию сельского поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в администрацию сельского поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.7. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация поселения установит признаки нарушения требований по сохранности автомобильных дорог, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

5.8. При проведении документарной проверки администрации поселения не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от органов государственного надзора, органов муниципального контроля.

6. Выездная проверка

6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований по сохранности автомобильных дорог местного значения.

6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации сельского поселения документах юридического лица, индивидуально-предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям по сохранности автомобильных дорог без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации сельского поселения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя администрации сельского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу администрации сельского поселения, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествует проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицам, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобному объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

6.6. Администрация сельского поселения привлекает к

проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

7. Срок проведения проверки

7.1. Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать 20 рабочих дней.

7.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации сельского поселения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации сельского поселения, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

8. Порядок организации проверки.

8.1. Проверка проводится на основании постановления руководителя администрации сельского поселения, типовая форма которого установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении руководителя администрации сельского поселения.

8.2. В постановлении руководителя администрации сельского поселения указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования по сохранности автомобильных дорог;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

8.3. Заверенная печатью копия постановления руководителя администрации сельского поселения вручается по росписи должностным лицом администрации сельского поселения, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо администрации сельского поселения обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

8.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо администрации сельского поселения обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Положением проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

8.5. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

8.6. В процессе мероприятий по муниципальному контролю за сохранностью дорог местного значения определяются:

8.6.1. параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям постоянных (незначительно меняющихся в процессе эксплуатации или уменьшающихся после реконструкции и капитального ремонта) параметров и характеристик автомобильной дороги (технический уровень автомобильной дороги):

- ширина проезжей части и земляного полотна;
- протяженность подъёмов и спусков;
- габариты искусственных дорожных сооружений;
- наличие элементов водоотвода;
- наличие элементов обустройства дороги и технических средств;
- организация дорожного движения.

8.6.2. параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильной дороги, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильной дороги (эксплуатационное состояние автомобильной дороги):

Объём и вид повреждений проезжей части, земляного полотна и системы водоотвода, искусственных, искусственных дорожных сооружений, элементов обустройства дороги технических средств организации дорожного движения.

8.6.3. характеристики автомобильной дороги, определяющие совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта,

отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду (потребительские свойства автомобильной дороги):

- безопасность и удобство движения транспортного потока;
- пропускная способность и уровень загрузки автомобильной дороги движением;
- степень воздействия дороги на окружающую среду.

9. Ограничения при проведении проверки:

9.1. При проведении проверки должностные лица администрации сельского поселения не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Часцовское по сохранности автомобильных дорог местного значения, если такие требования не относятся к полномочиям администрации сельского поселения;

1.1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами по сохранности автомобильных дорог местного значения, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10. Порядок оформления результатов проверки

10.1. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) администрации сельского поселения, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, типовая форма которого установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

10.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер постановления руководителя администрации сельского поселения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований по сохранности автомобильных дорог местного значения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

10.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований по сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

10.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя под расписку либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации сельского поселения.

10.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации сельского поселения.

10.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

10.7. Результаты проверки, содержащей информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

10.9. Должностными лицами администрации сельского поселения осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

10.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

11. Меры, принимаемые должностными лицами администрации сельского поселения Часцовское в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

11.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами по сохранности автомобильных дорог местного значения, должностные лица администрации сельского поселения, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

11.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация сельского поселения обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзова продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

12. Обязанности должностных лиц администрации сельского поселения Часцовское при проведении проверки

12.1. Должностные лица администрации сельского по

селения при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов по сохранности автомобильных дорог местного значения;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании постановления руководителя администрации сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления руководителя администрации сельского поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим Положением, в соответствии с которым проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

13. Ответственность администрации сельского поселения Часцовское, должностных лиц администрации сельского поселения Часцовское при проведении проверки

13.1. Администрация сельского поселения, должностные лица Администрации сельского поселения в случае ненадлежащего исполнения соответствующей функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Администрация сельского поселения осуществляет контроль за исполнением должностными лицами администрации служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

13.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер администрация сельского поселения обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

13.4. Результаты проверки, проведенной администрацией сельского поселения с грубым нарушением установленных Федеральным законом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательством нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами по сохранности автомобильных дорог местного значения, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

14. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

14.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от администрации сельского поселения, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;
- 3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации сельского поселения;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации сельского поселения, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области к участию в проверке.

15. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля

15.1. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц администрации сельского поселения, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, за вычетом упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

15.2. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием), администрацией сельского поселения Часцовское и их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

15.3. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц администрации сельского поселения Час-

цовское, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

16. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля

16.1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) администрации сельского поселения Часцовское либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.3. Муниципальные правовые акты администрации сельского поселения Часцовское, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение настоящего Положения

17.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

17.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний администрации сельского поселения Часцовское об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.3. Заключительные положения
17.1. Подпункт 1.1 пункта 1 части 9.1. вступает в силу с 01.07.2015 г.

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

29.04.2015 г. № 3/12

О предоставлении единовременной выплаты в виде суммы адресной социальной помощи в целях компенсации земельной суммы земельного налога в отношении одного земельного участка площадью не более 0,25 га (включительно) жителям сельского поселения Часцовское.

Руководствуясь Законом Московской области от 23.03.2006 г. № 36/2006-03 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области», реше-

ниями Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 18.10.2012 г. № 5/35 «О порядке оказания материальной помощи жителям сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области при возникновении трудных жизненных ситуаций», от 15.12.2014 г. № 4/7 «О программных мероприятиях социальной поддержки граждан за счет бюджета сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области», Уставом сельского поселения Часцовское, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:
1. Отделу экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации сельского поселения Часцовское:

- 1.1. выплатить пенсионерке Симоноенко Надежде Тимофеевне, проживающей по адресу: Московская область, Одинцовский район, с. Покровское, ул. Лесная, д.5, единовременную выплату в сумме 12 498,05 (двенадцать тысяч четыреста девяносто восемь руб. 05 коп. в целях компенсации уплаченной суммы земельного налога за 2013 год в соответствии с налоговым уведомлением № 2462096;

1.2. указанную в пункте 1.1. сумму денежной компенсации за уплату земельного налога перечислить гр. Симоноенко Н.Т. на ее расчётный счёт в отделении Сбербанка РФ.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Часцовское Исхажиеву Е.А.

Глава сельского поселения Часцовское П.М.Новиков

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

13.05.2015 г. № 3/13

О предоставлении в 2015 году из бюджета сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области иных межбюджетных трансфертов на целевое финансирование мероприятия «Поставка оборудования для обустройства специализированных площадок для сбора и хранения мусора» муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Содержание и развитие жилищно-коммунального хозяйства Одинцовского муниципального района Московской области»

В соответствии со статьей 142.5. Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в целях удовлетворения потребности населения Одинцовского муниципального района в объ-

ектах социальной и инженерной инфраструктуры, а также в качестве предоставления муниципальных услуг, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Предоставить в 2015 году из бюджета сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области в бюджет Одинцовского муниципального района Московской области иные межбюджетные трансферты на целевое финансирование мероприятия «Поставка оборудования для обустройства специализированных площадок для сбора и хранения мусора» муниципальной программы Одинцовского муниципального района «Содержание и развитие жилищно-коммунального хозяйства Одинцовско-

го муниципального района Московской области», направленной на удовлетворение потребности населения района в объектах социальной и инженерной инфраструктуры, а также в качестве предоставления муниципальных услуг (далее – Программы) в сумме 35 877,97 рублей.

2. Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Поселение);

2.1. Включить в муниципальные программы Поселения и в расходную часть бюджета поселения на 2015 год иные межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджету Одинцовского муниципального района Московской области, в размере, указанном в пункте 1 настоящего решения.

2.2. Заключить от имени муниципального образования «Сельское поселение Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» Соглашение с

Одинцовским муниципальным районом Московской области о предоставлении указанных в пункте 1 настоящего решения иных межбюджетных трансфертов.

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области, разместить на официальном сайте администрации Поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на руководителя администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области М.М. Панфилова.

Глава сельского поселения Часцовское П.М.Новиков

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

29.04.2015 г. № 4/12

Об увековечивании воинво-односельчан д. Татарки Одинцовского муниципального района Московской области, погибших и пропавших без вести в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

Рассмотрев представленный администрацией сельского поселения Часцовское поименный список воинов, призванных из д. Татарки Одинцовского района Московской области, погибших и пропавших без вести в годы Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г., и учитывая обращения

жителей д. Татарки об увековечивании их памяти в целях патриотического воспитания молодежи, Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить поименный список воинов, призванных из д. Татарки Одинцовского района Московской области, погибших и пропавших без вести в годы Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г., для их увековечивания на мраморной памятной доске (приложение № 1).
2. Администрации сельского поселения Часцовское:

2.1. в целях реализации настоящего решения в установленном порядке согласовать и утвердить размеры мраморной памятной доски, текста размещения поименного списка воинов-односельчан д. Татарки;

2.2. финансирование изготовления и монтаж мраморной памятной доски с поименным списком воинов-односельчан д. Татарки осуществить за счет средств местного бюджета сельского поселения Часцовское.

3. Директору МБОУ Часцовского СОШ разместить мраморную памятную доску с поименным списком воинов - односельчан д. Татарки на фасаде здания Татарковского филиала Часцовской СОШ.

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

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

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

Глава сельского поселения Часцовское П.М.Новиков

ПОИМЕННОЙ СПИСОК

воинов, призванных из д. Татарки Одинцовского района Московской области, погибших и пропавших без вести в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г., для их увековечивания

Приложение № 1
Утверждено
решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 29.04.2015 г. № 4/12

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	воинское звание	год рождения
1	2	3	4
1	Абузов Сергей Васильевич	гв. старший сержант	1913
2	Балакирев Сергей Александрович	красноармеец	1909
3.	Володин Алексей Семёнович	красноармеец	1907
4.	Володин Максим Семёнович	красноармеец	1909
5.	Горелов Василий Яковлевич	красноармеец	1908
6.	Гурьянов Василий Андреевич	красноармеец	1907
7.	Гурьянов Михаил Сергеевич	красноармеец	1896
8.	Ексимов Василий Петрович	красноармеец	1908
9.	Зерняев Николай Николаевич	красноармеец	1921
10.	Зятыков Александр Андреевич	красноармеец	1908
11.	Козлов Михаил Алексеевич	красноармеец	1914
12.	Козлов Филипп Алексеевич	красноармеец	1911
13.	Кондратьев Михаил Павлович	красноармеец	1899
14.	Корнеев Василий Степанович	красноармеец	1914
15.	Корнеев Георгий Павлович	красноармеец	1910
16.	Корнеев Иван Семенович	красноармеец	1905
17.	Корнеев Иван Николаевич	красноармеец	1912
18.	Корнеев Михаил Николаевич	красноармеец	1913
19.	Корнеев Николай Михайлович	красноармеец	1923
20.	Корнеев Николай Николаевич	неизвестно	1920
21.	Корнеев Павел Гаврилович	красноармеец	1913
22.	Рульнов Николай Иванович		1924
23.	Теребихин Василий Егорович	красноармеец	1906
24.	Чернов Николай Мартынович	красноармеец	1895
25.	Чернов Николай Михайлович	неизвестно	1913
26.	Чернов Николай Васильевич	гв. младший сержант	1920
27.	Чернов Михаил Александрович	красноармеец	1908
28.	Чернов Василий Михайлович	неизвестно	1909
29.	Чернов Кузьма Александрович	красноармеец	1913
30.	Яркин Василий Николаевич	ст. сержант	1920

Специалист 1 категории администрации сельского поселения Часцовское В.И. Кривко

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области

03.04.2015 г. № 8/9

О внесении дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 14.09.2011 г. № 3/25 «Об утверждении официальных средств массовой информации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» (с доп., внесённым решением Совета депутатов от 07.02.2013 г. № 3/41)

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Совет депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области
РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского посе-

ления Часцовское от 14.09.2011 г. № 3/25 «Об утверждении официальных средств массовой информации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» (с доп., внесённым решением Совета депутатов от 07.02.2013 г. № 3/41) следующее дополнение:
1.1. В пункте 1 решения после слов «Новые рубежи» дополнить словами «газету «Одинцовская неделя».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие

с 01.01.2015 г.
3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов сельского поселения Часцовское Коновалова Н.В.

Глава сельского поселения Часцовское П.М. Новиков

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

публичных слушаний, проведённых в сельском поселении Часцовское

Приложение
к решению Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 29.04.2015 г. № 2/12

Дата проведения публичных слушаний: 25 апреля 2015 года.

Место проведения публичных слушаний: администрация сельского поселения Часцовское.
Время проведения: 10.00.

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 09.04.2015 г. № 4/11 и опубликованы в газете «Одинцовская неделя» от 10.04.2015 г. № 13

Тема публичных слушаний: «Об исполнении бюджета сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области за 2014 год».

На публичных слушаниях присутствовали:
- глава сельского поселения Часцовское Новиков П. М. – председатель публичных слушаний;
- заместитель руководителя администрации сельского поселения Часцовское Бакленева Т.А. – секретарь публичных слушаний;

- руководитель администрации сельского поселения Часцовское Панфилов М.М.;
- заместители руководителя администрации сельского поселения Часцовское;
- депутаты Совета депутатов сельского поселения Часцовское;
- жители поселения – 14 человек.

Председательствующий на публичных слушаниях глава сельского поселения Часцовское Новиков П.М. открыл публичные слушания, довел до всех тему слушаний и проинформировал, что с момента публикации в средствах массовой информации решения о назначении публичных слушаний по данной теме в администрацию сельского поселения Часцовское письменных и устных обращений от жителей поселения и депутатов Совета, депутатов сельского поселения Часцовское не поступало. Далее представил слово заместителю руководителя администрации сельского поселения Часцовское Исхаджиева Е.А.

Исхаджиева Е.А. сообщила:
Первоначально бюджет сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района был утвержден решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 18.12.2013 г. № 2/51 по доходам в сумме 81 361,00 тыс. руб., по расходам – 74 381,00 тыс. руб., с профицитом – 6 980,00 тыс. руб.

За 2014 год доходы бюджета сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района исполнены в сумме 96 017,08 тыс. руб., что составило 116,84% от уточненного плана в сумме 82 176,40 тыс. руб. (118,01% от первоначального плана в сумме 81 361,00 тыс. руб.). Сверх плана получены в бюджет поселения доходы в сумме 13 840,68 тыс. руб.

В 2014 году бюджетобразующими являлись налоговые доходы, поступившие в сумме 84 644,51 тыс. руб., что составляет 118,44% к уточненному плану.

В составе налоговых доходов можно выделить следующие:

- земельный налог поступил в сумме 63 854,07 тыс. руб., что составило 119,58% уточненного плана. Сверх плана получено 10 499,07 тыс. руб. Перевыполнение плановых назначений связано с увеличением кадастровой стоимости земельных участков и изменением количества земельных участков физических лиц, имеющих кадастровую стоимость и принятых к налогообложению;
- налог на доходы физических лиц поступил в сумме 14 554,81 тыс. руб. или 118,67% уточненных назначений. Сверх плана получено 2 289,81 тыс. руб.;
- налог на имущество физических лиц поступил в сумме 5 363,98 тыс. руб. или 105,11%. Сверх плана получено 260,98 тыс. руб.;

Неналоговые доходы поступили в 2014 году в сумме 9 943,23 тыс. руб. и исполнены на 112,21%. Первоначальный план по неналоговым доходам перевыполнен на 1 082,23 тыс. руб.

В составе неналоговых доходов можно выделить следующие:

- доходы в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений поступили в сумме 8 321,57 тыс. руб. или 110,41% уточненных назначений. Сверх плана получено 784,57 тыс. руб.
- прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением муниципального имущества) сумма 1 051,36 тыс. руб. или 100,30% от уточненных назначений. Сверх плана получено 0,35 тыс. руб.

Уточненный план по безвозмездным поступлениям выполнен на 77,37% в связи с возвратом остатков субсидий, имеющих целевое назначение. Таким образом, доходная часть бюджета сельского поселения Часцовское выполнена по доходным источникам на 116,84%.

Исполнение расходной части бюджета сельского поселения Часцовское за 2014 год

Согласно данным отчета об исполнении бюджета сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района за 2014 год расходы бюджета поселения исполнены в сумме 119 604,76 тыс. руб. или на 97,52% от уточненных назначений. Неисполненные бюджетные назначения на сумму 3 040,84 тыс. руб.

По разделу 0100 «Общегосударственные вопросы» годовые назначения в сумме 39 710,30 тыс. руб. исполнены в сумме 39 575,40 тыс. руб. или на 99,66%. Неисполненные бюджетные назначения составили 134,90 тыс. руб. от уточненной бюджетной росписи.

Доля расходов на общегосударственные вопросы в общей сумме расходов бюджета поселения составила 33,09%.

Бюджетные назначения по разделу 0200 «Национальная оборона» на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, по уточненной бюджетной росписи запланированы в размере 147,00 тыс. руб. исполнены на 40,08%. Расходы произведены в сумме 299,39 тыс. руб., экономия за счет вакансий.

Бюджетные назначения по разделу 0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» по уточненной бюджетной росписи в сумме 439,00 тыс. руб. исполнены на 99,48%. Расходы произведены в сумме 436,71 тыс. руб., в том числе:

- по подразделу 0309 «Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» исполнены на 100 % от уточненных данных бюджетной росписи в сумме 2,00 тыс. руб. расходы произведены на информационные плакаты для обеспечения безопасности населения;

- по подразделу 0314 «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» расходы произведены в сумме 434,71 тыс. руб. или на 99,48% плановых назначений на приобретение и установку видеоканера дистанционного наблюдения, информационных щитов и пожарных металлических стенов и организацию прочих мероприятий пожарной безопасности.

Доля расходов на национальную безопасность в общей сумме расходов бюджета поселения составила 0,36%.

Расходы по разделу 0400 «Национальная экономика» исполнены в сумме 25 815,62 тыс. руб. или на 99,99% от плановых назначений в сумме 25 818,00 тыс. руб. По подразделам расходы произведены следующим образом:

- по подразделу 0409 «Дорожное хозяйство» расходы произведены в сумме 20 707,62 тыс. руб. или на 99,99% от плановых назначений, которые были направлены в основном на финансирование мероприятий по ремонту и текущему содержанию дорог поселения;

- по подразделу 0410 «Связь и информатика» расходы произведены в пределах плановых назначений, на сумму 108,00 тыс. руб., (программное обеспечение для автоматизации учреждений);

- по подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики» расходы произведены в пределах плановых назначений, в сумме 5 000,00 тыс. руб., на изготовление тенглана.

Доля расходов на национальную экономику в общей сумме расходов бюджета поселения составила 21,58%.

По разделу 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» расходы исполнены в сумме 16 011,58 тыс. руб. или на 89,86% при плановых назначениях 16 354,60 тыс. руб. Неисполненные бюджетные назначения составили 343,02 тыс. руб.

- по подразделу 0501 «Жилищное хозяйство» расходы на содержание и ремонт жилого фонда произведены в сумме 2 689,00 тыс. руб., исполнение составляет 99,81% от уточненных назначений в сумме 2 694,00 тыс. руб.;

- по подразделу 0502 «Коммунальное хозяйство» средства освоены в сумме 444,44 тыс. руб. или на 99,65% от уточненных назначений в сумме 446,00 тыс. руб.;

- по подразделу 0503 «Благоустройство» средства освоены в сумме 12 878,14 тыс. руб. или на 97,45% от плановых назначений в сумме 13 214,60 тыс. руб.;

Доля расходов на жилищно-коммунальное хозяйство в общей сумме расходов бюджета поселения составила 10,76%.

По разделу 0700 «Образование» бюджетные ассигнования, утвержденные в сумме 20 783,70 тыс. руб., исполнены в сумме 19 033,67 тыс. руб. или на 91,58%.

- по подразделу 0701 «Дошкольное образование» расходы произведены в сумме 6 968,00 тыс. руб. или на 85,39% от плановых назначений в сумме 8 160,00 тыс. руб.;
- по подразделу 0702 «Общее образование» расходы произведены в сумме 11 672,92 тыс. руб. или на 95,44% от плановых назначений в сумме 12 230,70 тыс. руб.;
- по подразделу 0707 «Молодежная политика и оздоровление детей» расходы произведены в сумме 392,52 тыс. руб. или на 99,88% от плановых назначений в сумме 393,00 тыс. руб.

Доля расходов на образование в общей сумме расходов бюджета поселения составила 15,91%.

По разделу 0800 «Культура и кинематография» исполнение составляет 14 680,34 тыс. руб. или 99,89% уточненного годового плана.

Доля расходов на культуру и кинематографию в общей сумме расходов бюджета поселения составила 12,62%.

По разделу 0900 «Здравоохранение», подразделу 0902 «Амбулаторная помощь» бюджетные ассигнования, утвержденные в сумме 1 200,00 тыс. руб., исполнены в сумме 861,59 тыс. руб. или на 71,80 % от плановых назначений.

Доля расходов на здравоохранение в общей сумме расходов бюджета поселения составила 0,72%.

По разделу 1000 «Социальная политика» Согласно данным отчета об исполнении бюджета сельского поселения Часцовское за 2014 год фактические расходы на социальную политику составили 2 675,92 тыс. руб., что составляет 99,77% от уточненных бюджетных назначений. Бюджетные назначения не освоены на сумму 6,07 тыс. руб. Доля расходов на социальную политику в общей сумме расходов бюджета поселения составила 2,24%.

По разделу 1100 «Физическая культура и спорт» Согласно данным об исполнении бюджета сельского поселения Часцовское за 2014 год расходы по разделу произведены в сумме 213,97 тыс. руб., что составляет 99,99% от уточненных бюджетных назначений. Доля расходов по разделу в общей сумме расходов бюджета поселения составила 0,18%.

Дефицит/профицит бюджета поселения

Решением Совета депутатов сельского поселения Часцовское от 18.12.2013 № 2/51 бюджет поселения на 2014 год утвержден с профицитом в сумме 6 980,00 тыс. руб.

В течение 2014 года в бюджет поселения вносились изменения и дополнения, утвержденные решениями Совета депутатов сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района. По результатам внесенных изменений и дополнений профицит бюджета был заменен дефицитом в сумме 40 469,20 тыс. руб. На погашение дефицита бюджета сельского поселения Часцовское в 2014 году планировалось направить свободный остаток средств на счете бюджета.

По данным годового отчета об исполнении бюджета образовался дефицит в сумме 23 587,68 тыс. руб.

Остаток денежных средств на лицевом счете бюджета по состоянию на 01.01.2015 составил 29 310,02 тыс. руб.

Дополнительно обращено внимание на исполнение муниципальной программы:

Расходы бюджета сельского поселения Часцовское сформированы на основании утвержденной Постановлением Главы сельского поселения Часцовское от 03.10.2013 №382 муниципальной программы «Социально-экономическое развитие сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области на 2014-2016 годы» с общим объемом финансирования на 2014 год (согласно изменений и дополнений) в сумме 118 527,60 тыс. руб.

Муниципальная программа разработана и утверждена в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным Постановлением Главы сельского поселения Часцовское от 15.08.2013 № 318.

Подробные данные по исполнению подпрограмм в рамках муниципальной программы представлены в таблице № 2.

Таблица № 2. Исполнение в рамках муниципальной программы «Социально-экономическое развитие сельского поселения Часцовское» за 2014 год.

Наименование подпрограмм	Уточненный бюджет	Исполнение	% исполнения
«Повышение эффективности местного самоуправления в сельском поселении Часцовское»	35 728,30	35 149,91	98,38%
«Безопасность сельского поселения Часцовское»	439,00	436,71	99,48%
«Развитие дорожно-транспортной инфраструктуры в сельском поселении Часцовское»	20 710,00	20 707,62	99,99%
«Территориальное развитие сельского поселения Часцовское»	5 000,00	5 000,00	100,00%
«Развитие жилищно-коммунального хозяйства сельского поселения Часцовское»	16 354,60	16 011,58	97,90%
«Работа с детьми и молодежью в сельском поселении Часцовское»	393,00	392,52	99,88%
«Развитие культуры и библиотечного обслуживания населения сельского поселения Часцовское»	14 697,00	14 680,89	99,89%
«Социальная поддержка населения сельского поселения Часцовское»	2 682,00	2 675,92	99,77%
«Развитие физической культуры и массового спорта в сельском поселении Часцовское»	214,00	213,97	99,98%
Мероприятие «Исполнение части полномочий, переданных Одинцовским муниципальным районом сельскому поселению Часцовское на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений»	21 590,70	19 502,75	90,33%
Мероприятия по учету и постановке на учет безхозных объектов	719,00	718,32	99,91%
ИТОГО	118 527,60	115 490,19	97,44%

Расходы на реализацию муниципальной программы «Социально-экономическое развитие сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» произведены в сумме 115 490,19 тыс. руб., что составляет 97,44% от утвержденных бюджетных назначений. Основная часть расходов бюджета сельского поселения Часцовское приходится на подпрограмму «Повышение

эффективности местного самоуправления в сельском поселении Часцовское» в сумме 35 149,91 тыс. руб., что составляет 30,44% от общей суммы программных мероприятий.

Непрограммные мероприятия запланированы в размере 4 118,00 тыс. руб.

Результаты публичных слушаний:

1. Публичные слушания по вопросу «Об исполнении бюджета сельского поселения Часцовское за 2014 год» проведены в соответствии с действующим законодательством.

2. Все замечания, дополнения для внесения в проект обсуждаемого решения, носят рекомендательный характер.

3. Опубликовать итоговый документ публичных слушаний в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.

Председатель публичных слушаний П.М. Новиков
Секретарь публичных слушаний Т.А. Бакленева

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области

14.05.2015 г. № 3/9
О внесении изменений в Решение Совета депутатов сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области от 15.10.2013 г. № 5/37 «О земельном налоге на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района»

Руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов сельского поселения Горское

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Решение Совета де-

путатов сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области от 15.10.2013 г. № 5/37 «О земельном налоге на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области»:

1.1. Пункт 2 части 6 изложить в новой редакции:
«2) инвалидов I и II групп инвалидности».

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте

администрации сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2015г.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Л.Е.Кузнецову, начальника отдела экономики, планирования, бухгалтерского учета и отчетности администрации сельского поселения Горское.

Глава сельского поселения Горское Н.Е. Исайкина

Главный редактор
Нина ДЬЯЧКОВА
Директор по рекламе
Алена ПАТРИНА

Вёрстка:
Мария МАРКОВА
Екатерина КОЧЕВАЛИНА
Екатерина БАШКАТОВА
Редактор-корректор
Тамара СЕМЕНОВА
Корректоры:
Талия КИМ
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 №ФС-151270

Адрес редакции: 143000, Московская обл., г. Одинцово, б-р Крылова, 3.
Тел. 8 (495) 508-8699, факс 8 (495) 591-6317, e-mail: 6447152@mail.ru

Рекламный отдел: 8 (495) 591-6317
Тираж: 60 000 экз.

Отпечатано в типографии «Типография «Миттель Пресс»
Адрес: 127254, г. Москва, ул. Руставели, д.14, стр. 6. Тел./факс +7 (495) 619-08-30, 647-01-89.
E-mail: mittelpress@mail.ru
Заказ № 1999

Дата выхода в свет: 22.05.2015
Время подписания в печать:
по графику - 20.05.2015 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».