



ВЕСТИ ПОВАРОВО

№ 2 (171)

3 февраля 2017 г.

Газета администрации муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области

Адрес личной электронной почты Главы городского поселения Поварово Андрея Викторовича ТИХОМИРОВА —
tichomirovpovarovo@mail.ru



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ ОТ 27.10.2016 № 57/11 О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Поварово, в целях наиболее эффективного решения вопросов местного значения **Совет депутатов муниципального образования городское поселение Поварово РЕШИЛ:**

1. Передать часть полномочий органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области органам местного самоуправления Солнечногорского муниципального района Московской области.
2. Утвердить текст Соглашения о передачи части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области органам местного самоуправления Солнечногорского муниципального района Московской области (Приложение № 1).
3. Уполномочить Руководителя администрации муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области Виктора Виктора Владимировича подписать Соглашение, указанное в пункте 2 настоящего Решения, о передачи части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области органам местного самоуправления Солнечногорского муниципального района Московской области.
4. Настоящее Решение направить в администрацию Солнечногорского муниципального района Московской области.
5. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
6. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава муниципального образования городское поселение Поварово А.В.Тихомиров

Приложение № 1 к Решению Совета депутатов городского поселения Поварово от 27.10.2016 № 57 / 11

СОГЛАШЕНИЕ № _____ О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Солнечногорск Московской обл. « ____ » _____ 20 __ года

Администрация муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области, именуемая в дальнейшем «Поселение», в лице **Руководителя администрации муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области Викторова Виктора Владимировича**, действующего на основании Устава муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области, с одной стороны, и **Администрация Солнечногорского муниципального района Московской области, именуемая в дальнейшем "Муниципальный Район"**, в лице **Главы Солнечногорского муниципального района Московской области Якунина Александра Владимировича**, действующего на основании Устава Солнечногорского муниципального района Московской области, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с частью 4 статьи 15 ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" № 131-ФЗ, Уставом Солнечногор-

ского муниципального района и Уставом муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района, Решением Совета депутатов муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области от _____ года № _____ «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области органам местного самоуправления Солнечногорского муниципального района Московской области», Решением Совета депутатов Солнечногорского муниципального района Московской области от _____ № _____ «О принятии осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области органам местного самоуправления Солнечногорского муниципального района Московской области», в целях наиболее эффективного решения вопросов местного значения, Поселение передает, а Муниципальный район принимает на себя осуществление следующих полномочий:

1.1.1. Полномочия по содействию в развитии сельскохозяйственного произ-

водства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства:

- доведение до организаций агропромышленного комплекса информации о государственной поддержке в сфере сельского хозяйства;
- оказание методической, консультационной помощи организациям агропромышленного комплекса, главам крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хозяйств по формированию пакета документов для получения государственной поддержки в сфере сельского хозяйства;
- разработка прогноза социально-экономического развития поселения в сфере сельского хозяйства, малого и среднего предпринимательства;
- проведение сбора и анализа итогов производственной деятельности организаций агропромышленного комплекса;
- рассмотрение и подготовка предложений в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области по населенным пунктам, входящим в состав городского поселения Поварово, на территории которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции, для участия в мероприятиях подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы «Сельское хозяйство Подмосковья»;
- оказание консультацион-

- ной помощи по созданию фермерских хозяйств и осуществлению ими своей деятельности;
- информационное обеспечение сельскохозяйственных товаропроизводителей и других участников рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, а также предоставление им консультационной помощи;
- подготовка и направление предложений по налогообложению, финансовой поддержке в органы государственной власти Московской области;
- внедрение системы пропаганды передового опыта в сфере агропромышленного комплекса через учебу, совещания, семинары руководителей и специалистов сельского хозяйства;
- подготовка и проведение конкурсов по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на право предоставления субсидии на реализацию мероприятий муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе на 2014-2018 годы»;
- формирование и ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;
- размещение информации в средствах массовой информации о создании условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

- оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, предоставляемые сотрудниками отдела поддержки малого и среднего предпринимательства и сельского хозяйства администрации Солнечногорского муниципального района Московской области;
- оказание содействия субъектам малого и среднего предпринимательства по подготовке бизнес-планов, необходимых для заключения договоров кредита, займа и лизинга.
- 1.1.2. Полномочия по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения:**
- определение потребности населения в перевозках пассажиров и багажа, интенсивности пассажиропотока и состояния рынка транспортных услуг, определение объема транспортных услуг для удовлетворения потребности населения в перевозках пассажиров и багажа, проведение анализа и прогнозирование состояния транспортного обслуживания населения в границах городского поселения Поварово;
- принятие в установленном законом порядке решения об открытии, изменении или закрытии автобусных маршрутов в границах городского поселения Поварово;
- разработка и утверждение

- паспорта маршрутов, согласование расписания движения транспортных средств по автобусным маршрутам в границах городского поселения Поварово;
- разработка технического задания для организации конкурсов на право заключения договоров на выполнение перевозок по нерегулируемым тарифам по маршрутам в границах городского поселения Поварово;
- разработка технического задания для организации аукционов на право заключения контрактов на выполнение перевозок по регулируемым тарифам по маршрутам в границах городского поселения Поварово;
- информирование населения об организации маршрутов регулярных перевозок, о выполняемых на них перевозках, о перевозчиках, а также иных сведениях, необходимых потребителям транспортных услуг в границах городского поселения Поварово;
- координация работы перевозчиков в границах городского поселения Поварово;
- взаимодействие с органами государственной власти по вопросам транспортного обслуживания населения в границах городского поселения Поварово;
- оказание содействия по реализации мероприятий по строительству и обустройству объектов транспортной инфраструктуры в городском поселении Поварово;

Продолжение на стр.2.

СОГЛАШЕНИЕ № _____ О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Начало на стр. 1.

- обеспечение контроля, в пределах своих полномочий, за соблюдением условий договора на выполнение перевозок по муниципальным маршрутам в границах городского поселения Поварово.

1.1.3. Полномочия по организации и проведению муниципального земельного контроля:

- ежегодное составление плана проведения проверок по муниципальному земельному контролю с учетом соблюдения требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и с учетом предварительного согласования с органами местного самоуправления муниципального образования г.п.Поварово;

- согласование плана проведения проверок по муниципальному земельному контролю с органами прокуратуры в срок, установленный действующим законодательством;

- проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения требований земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами;

- взаимодействие с уполномоченными органами, осуществляющими государственный земельный контроль, при осуществлении своей деятельности в рамках муниципального земельного контроля;

- подготовка и направление запросов, безвозмездное получение на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информации и документов, необходимых для проведения проверок, в том числе документов о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведений о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- подготовка и выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за испол-

нением указанных предписаний в установленные сроки;

- привлечение экспертов и экспертных организаций к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

- составление по результатам проверок соблюдения требований земельного законодательства актов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направление копии указанного акта с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного земельного надзора в сроки, установленные действующим законодательством;

- ведение отчетности о работе, проделанной в рамках муниципального земельного контроля;

- предоставление статистических данных по проведенным проверкам, осуществленным в рамках муниципального земельного контроля, согласно утвержденных форм, в органы прокуратуры Российской Федерации, в Федеральную службу государственной статистики и в иные государственные органы;

- проведение обследований земельных участков, на предмет использования в соответствии с их разрешенным видом использования;

- осуществление иных предусмотренных действующим законодательством полномочий в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

1.2. Поселение передает, а Муниципальный район принимает в безвозмездное владение и пользование имущество, необходимое для осуществления полномочий, передаваемых в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Соглашения.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОБЪЕМА И ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ТРАНСФЕРТОВ

2.1. Передача осуществления полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых ежегодно из бюджета муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области в

бюджет Солнечногорского муниципального района Московской области.

2.2. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения полномочий, устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области о бюджете поселения на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и закрепляется в Приложениях к настоящему Соглашению, принимаемых ежегодно.

2.3. Перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области в бюджет Солнечногорского муниципального района Московской области для осуществления передаваемых в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения полномочий, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации ежемесячно равными долями не позднее пятого числа текущего месяца.

2.4. Объем финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых на осуществление передаваемых полномочий, как правило рассчитывается по следующей формуле:

$$S=N*N$$

где S – размер межбюджетных трансфертов для муниципального района на обеспечение передаваемых полномочий;

N – норматив стоимости предоставления муниципальных услуг на одного жителя, оказываемых за счет средств бюджета поселения;

N – численность населения поселения.

Порядок расчета объема финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых на осуществление передаваемых полномочий, может быть изменен Приложениями к настоящему Соглашению.

2.5. Объем финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых на осуществление передаваемых полномочий Муниципальному району в 2017 году на период с 01 января 2017 года по 31 декабря 2017 года, составляет _____ тыс.рублей, согласно

Методике расчета норматива затрат на осуществление части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области органам местного самоуправления Солнечногорского муниципального района Московской области на 2017 год (Приложение №1).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Поселение:

1) перечисляет Муниципальному району финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов, предназначенные для исполнения переданных в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения полномочий, в размере и порядке, установленных Разделом 2 настоящего Соглашения;

2) передает Муниципальному району в безвозмездное владение и пользование имущество, необходимое для осуществления полномочий, передаваемых в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения;

3) осуществляет контроль за исполнением Муниципальным районом переданных ему в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения полномочий;

4) предоставляет Муниципальному району информацию, необходимую для осуществления передаваемых в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения полномочий.

3.2. Муниципальный район:

1) осуществляет полномочия, переданные в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) направляет поступившие финансовые средства (межбюджетных трансфертов) в полном объеме на осуществление переданных в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения полномочий, обеспечивая их целевое использование;

3) осуществляет взаимодействие с заинтересованными органами государственной власти, в том числе заключает соглашения о взаимодействии по вопросам реализации переданных в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения полномочий;

4) ежеквартально, не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет Поселению отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий;

5) в случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий сообщает об этом в письменной форме Поселению в 15-дневный срок со дня выяснения соответствующих обстоятельств. Поселение рассматривает такое сообщение в течение 15-ти дней с момента его поступления.

6) возвращает Поселению имущество, переданное Муниципальному району в безвозмездное владение и пользование в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего Соглашения, по истечении срока действия настоящего Соглашения, а также в случае досрочного его расторжения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Установление решением суда факта ненадлежащего осуществления Муниципальным районом переданных ему полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения.

Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в срок не позднее 3-х (трех) месяцев с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплаты неустойки в размере 0,01% от суммы межбюджетных трансфертов за отчетный год, выделяемых из бюджета поселения на осуществление указанных полномочий.

4.2. Муниципальный район несет ответственность за осуществление переданных полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

4.3. В случае неисполнения Поселением вытекающих из настоящего Соглашения обязательств, Муниципальный район вправе требовать расторжения данного Соглашения в одностороннем порядке и уплаты неустойки в размере 0,01% от суммы межбюджетных трансфертов за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

5.2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с «01» января 2017 года до

«31» декабря 2017 года включительно.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. По соглашению Сторон.

5.3.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Московской области;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Установление решением суда факта ненадлежащего осуществления Муниципальным районом переданных ему полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения.

5.4. После принятия Советом депутатов Решения о расторжении Соглашения в одностороннем порядке уведомление направляется второй стороне не менее чем за 30 (тридцать) дней, при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением Соглашения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее соглашение составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. С момента вступления в силу настоящего Соглашения, ранее заключенные Соглашения о передаче полномочий органов местного самоуправления поселений органам местного самоуправления муниципального района по решению указанных в настоящем Соглашении вопросов местного значения, утрачивают силу.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

6.4. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.5. По настоящему Соглашению устанавливается обязательный досудебный порядок урегулирования спора. При недостижении согласия, споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются в судебном порядке.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение № 1 к Соглашению от _____ № _____ о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области органам местного самоуправления Солнечногорского муниципального района Московской области

МЕТОДИКА РАСЧЕТА НОРМАТИВА ЗАТРАТ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017 ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методика расчета норматива затрат на предоставление муниципальных услуг по исполнению Администрацией Солнечногорского муниципального района полномочий городского поселения Поварово Солнечногорского муниципального района по вопросам содействия в развитии сельскохозяйственного производства, создания условий для развития малого и среднего предпринимательства и по созданию условий для предоставления транспортных услуг на-

селению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения, по организации и проведению муниципального земельного контроля:

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА НОРМАТИВА

2.1. Норматив включает в себя:

- расходы на оплату труда работников Администрации Солнечногорского муниципального района и уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации (далее - на-

числения на заработную плату) (Зп);

- расходы на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд без учета расходов на капитальный ремонт (Мз);

- прогнозируемая расчетная численность работников на 2017 год;

2.2. База расчета норматива:

2.2.1. Расходы на оплату труда работников Администрации и уплату начислений на заработную плату (Зп), рассчитанные в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 19.09.2007

№ 699/33 «О методике расчета норматива стоимости содержания органов местного самоуправления и муниципальных образований Московской области (с учетом расходов на выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципального службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах):

- размер должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, применяемый для расчета должностных окладов в уни-

ципальных органах (далее - размер должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области) (K1) в очередном финансовом году, установленный в соответствии с Законом Московской области "О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Московской области и должности государственной гражданской службы Московской области";

- средний коэффициент должностного оклада администрации городского поселения Поварово по состоянию на 1 января текущего финансового года (K2) (Закон Московской области "О системе оплаты труда лиц, занимающих муниципальные должности и замещающих должности муниципальной

службы в Московской области");

- расчетное количество должностных окладов в год (K3), необходимых для обеспечения выплат работникам муниципальных органов поселения, установленное на очередной финансовый год решением представительного органа поселения о бюджете поселения на 2017 год;

- страховые взносы с ФОТ в государственные внебюджетные фонды (K4);

- средняя величина затрат на выплату одному работнику муниципальных органов поселения годовой заработной платы (с учетом уплаты взносов с ФОТ) (K5), где:

$$K5 = K1 \times K2 \times K3 + (K1 \times K2 \times K3) \times K4$$

$$K5 = 7530,0 \times 2,4 \times 35,9 + (7530,0 \times 2,4 \times 35,9) \times 30,2\% = 769422,63$$

- прогнозируемая расчетная численность работников на 2017 год (Чр).

Первая составная часть норматива (расходы на оплату труда работников Финансового управления и уплату начислений на заработную плату) определяется по формуле:

$$Зп = K5 \times Чр$$

$$Зп = 769422,63 \times 0,5 = 384,7 \text{ тыс.рублей}$$

2.2.2. Расходы на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд без учета расходов на капитальный ремонт (Мз):

расчетная сумма расходов на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд без учета расходов на капитальный ремонт на одного

работника финансового управления (далее - расходы на материальные затраты) на 2017 год (Мз), определенная на основе расчетной суммы расходов на материальные затраты на текущий финансовый год без применением индекса-дефлятора на очередной финансовый год.

Вторая составная часть норматива (расходы на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд без учета расходов на капитальный ремонт) определяется по формуле:

$$Мз = Мр \times Чр$$

$$Мз = 3000,0 \times 0,5 = 1,5 \text{ тыс.рублей}$$

$$Н = 384,7 + 1,5 = 386,2 \text{ тыс.рублей}$$

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО
СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 18. 01. 2017 Г. № 14
О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО ПО ВОПРОСАМ ВКЛЮЧЕНИЯ
В ГРАНИЦЫ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА И ИЗМЕНЕНИЯ
ВИДОВ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года №190-ФЗ, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области, рассмотрев обращения гр-н Федоренко О.О. №371 от 11.07.2016г., Калининной С.Е. №429/1 от 12.08.2016г., ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания в муниципальном образовании городское поселение Поварово по вопросам:

а) включение в границы населенного пункта деревня Михайловка земельного участка с кадастровым номером 50:09:0050324:54, общей площадью 800 кв.м., категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения садоводства, адрес объекта: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Поварово, деревня Михайловка, СНТ «Березки-2», участок №61 и изменение вида разрешенного использования на «магазины».

б) включение в границы населенного пункта д. Дудкино земельного участка с кадастровым номером 50:09:0050504:959, общей площадью 880+/-9 кв.м., категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения садоводства, адрес объекта: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Поварово, деревня Дудкино, участок №9/1 и изменение вида разрешенного использования на «для ведения личного подсобного хозяйства».

2. Определить дату и место проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городское поселение Поварово «27» февраля 2017 г. в 15:00 по адресу: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Поварово, дачный поселок Поварово, улица Мехлесхоза, дом №2, кабинет №2.

3. Назначить в качестве структурного подразделения, ответственного за подготовку и проведение публичных слушаний, отдел инвестиций, землепользования, имущества и налогообложения администрации городского поселения Поварово.

4. Утвердить состав оргкомитета по публичным слушаниям в количестве 8 (восемь) человек:

От администрации МО ГП Поварово:		
Председатель оргкомитета	Викторов В.В.	Руководитель администрации МО ГП Поварово
Заместитель председателя оргкомитета	Логинов В.И.	главный эксперт организационного отдела МКУ «Обеспечение деятельности ОМСУ МО ГП Поварово»
Секретарь оргкомитета	Никанорова С.С.	ст. эксперт отдела инвестиций, землепользования, имущества и налогообложения
Члены оргкомитета:		
	Т а р а с е н к о М.В.	Первый заместитель руководителя администрации
	Антонова Т.С.	ст. эксперт отдела инвестиций, землепользования, имущества и налогообложения
	Т а р а с е н к о А.А.	эксперт отдела инвестиций, землепользования, имущества и налогообложения
От представительного органа местного самоуправления:		
	Т и х о м и р о в А.В.	Председатель Совета депутатов МО ГП Поварово
	Аникина О.Н.	депутат Совета депутатов МО ГП Поварово

5. Установить место и время для приема письменных рекомендаций, предложений и замечаний заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний до «22» февраля 2017г. по адресу: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Поварово, дачный поселок Поварово, ул. Мехлесхоза, дом 2.

6. Разместить извещение о проведении публичных слушаний на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово в сети Интернет по адресу: www.povarovo.org, а также опубликовать в средствах массовой информации.

И.о. руководителя администрации М.В. Тарасенко

НАДЗОР ИЛИ АУДИТ? МЧС РОССИИ ПРЕДЛОЖИЛО АЛЬТЕРНАТИВУ ПРОВЕРКАМ ПОЖАРНЫМИ ИНСПЕКТОРАМИ

Отделение надзорной деятельности г. Лобня информирует, что в целях организации работы по получению, переоформлению и продлению юридическими лицами аккредитации на проведение независимой оценки пожарного риска приказом Главного управления МЧС России по Московской области от 27.11.2015 г. № 572 утвержден состав и положение о комиссии Главного управления МЧС России по Московской области по добровольной аккредитации экспертных организаций в области оценки соответствия объектов защиты (продукции) установленным требованиям пожарной безопасности путем независимой оценки пожарного риска.

Аудитом пожарной безопасности является предпринимательская деятельность по независимой оценке соответствия объекта защиты установленным требованиям пожарной безопасности. Организацией по аудиту пожарной безопасности является коммерческая организация, основной уставной целью которой является проведение аудита пожарной безопасности и аккредитованная в установленном порядке. Аудитором пожарной безопасности является физическое лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным Законом, и имеющее квалификационный аттестат аудитора пожарной безопасности. Аудит пожарной безопасности проводится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.04.2009 № 304 «Об утверждении Правил оценки соответствия объектов защиты (продукции) установленным требованиям пожарной безопасности путем независимой оценки пожарного риска».

Целью аудита пожарной безопасности является проверка соответствия объектов защиты (территорий, зданий, сооружений, транспортных средств, технологических установок,

оборудования агрегатов, изделий и иного имущества) установленным требованиям пожарной безопасности, а также подготовка заключения по результатам проверки (оценки) и предложений по устранению нарушений требований пожарной безопасности.

Официальным документом, составленным по результатам проведения аудита пожарной безопасности является аудиторское заключение. Заключение содержит обоснованное мнение организации по аудиту пожарной безопасности или индивидуального аудитора пожарной безопасности о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности. Заключение подписывается должностными лицами экспертной организации, утверждается руководителем экспертной организации и скрепляется печатью экспертной организации.

Заключение выдается на срок не более 2 лет. Копия заключения направляется в структурное подразделение территориального органа МЧС России, в сферу ведения которого входят вопросы организации и осуществления государственного пожарного надзора, или в территориальный отдел (отделение, инспекцию) этого структурного подразделения.

Объекты, на которых был проведен пожарный аудит, в соответствии с п. 31 Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий исполнения государственной функции по надзору за выполнением требований пожарной безопасности, утвержденного приказом МЧС России от 28.06.2012 № 375, не включаются в ежегодный план плановых проверок органов Федерального государственного пожарного надзора. Однако, в случае поступления заключения о независимой оценке пожарного риска в орган ГПН после утверждения ежегодного плана, данное заключение не будет являться основанием для не проведения на объекте защиты плановой проверки, а будет учитываться только при составлении плана плановых проверок на последующий календарный год.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО
СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ ОТ 27.01.2017 № 1/1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования городское поселение Поварово, на основании Протеста Солнечногорской городской прокуратуры от 20.12.2016 № 7-02-2016, в целях повышения эффективности работы по использованию имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городское поселение Поварово, **Совет депутатов муниципального образования городское поселение Поварово РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов городского поселения Поварово от 05.12.2007 № 103/33 «Об утверждении Положения «О порядке сдачи в аренду муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию городское поселение Поварово», Регламента «Объединенной комиссии по вопросам распоряжения и управления муниципальной собственностью муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района».
2. Утвердить Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области (прилагается).
3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
4. Направить настоящее Решение в администрацию городского поселения Поварово.
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования городское поселение Поварово А.В. Тихомиров

Утверждено:

Решением Совета депутатов городского поселения Поварово от 27.01.2017 № 1/1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок сдачи в аренду имущества (движимого и недвижимого), находящегося в собственности муниципального образования городское поселение Поварово (далее по тексту – «муниципальное имущество»), в том числе имущества, переданного в оперативное управление учреждений или в хозяйственное ведение предприятий, расположенных на территории городского поселения Поварово и учрежденных в порядке, установленном действующим законодательством.

Настоящее Положение не регулирует отношения, возникающие при найме жилья, предоставлении в аренду земельных участков и не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

2.2. Арендодателем муниципального имущества выступают:

- администрация муниципального образования городское поселение Поварово (от имени муниципального образования городское поселение Поварово) в лице руководителя администрации муниципального образования городское поселение Поварово (далее – Администрация).
- муниципальные автономные и бюджетные учреждения городского поселения Поварово (далее - муниципальные автономные и бюджетные учреждения) - в отношении имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления;
- муниципальные унитарные предприятия городского поселения Поварово (далее - муниципальные унитарные предприятия) - в отношении имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения.

1.3 Передача имущества в аренду муниципальными автономными и бюджетными учреждениями допускается только для достижения целей, ради которых они созданы, с условием определения целесообразности такой передачи имущества структурными подразделениями Администрации городского поселения Поварово.

1.4 Передача имущества в аренду муниципальными автономными и бюджетными

учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями осуществляется с условием предварительного согласования Администрацией проекта договора аренды.

5.5. Арендаторами муниципального имущества могут быть физические или юридические лица независимо от их организационно-правовой формы.

5.6. Арендаторами специализированных площадок, используемых для размещения индивидуальных гаражей облегченного типа, могут быть исключительно физические лица.

5.7. Муниципальное имущество может быть использовано с целью размещения наружной рекламы (щитов, стендов, плакатов, электронных табло и иных стационарных технических средств) согласно площади занимаемого информационного поля.

Площадь информационного поля наружной рекламы - это площадь нанесенного любым способом изображения, за исключением наружной рекламы с автоматической сменой изображения, с целью распространения и (или) размещения наружной рекламы, используемой юридическими, физическими лицами или индивидуальными предпринимателями для доведения до потребителей рекламной информации путем предоставления и (или) использования средств наружной рекламы: щитов, стендов, плакатов, электронных табло и иных стационарных технических средств, предназначенных для неопределенного круга лиц и рассчитанных на визуальное восприятие (согласно п.346.27 НК РФ).

Ярусность - это ряд горизонтально расположенных, конструктивно и планировочно повторяющихся друг над другом средств наружной рекламы: щитов, стендов, плакатов, электронных табло и пр., что позволяет использовать для аренды объекты недвижимого имущества для размещения средств наружной рекламы нескольким юридическим и (или) физическим лицам.

5.8. Заключение договоров аренды осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных законодательством.

Заключение договоров аренды муниципального имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства на новый срок без проведения торгов (конкурсов, аукционов), осуществляется в соответствии с действующим законодательством

5.9. Основанием для подготовки администрацией муниципального образования городское поселение Поварово договора аренды является постановление руководителя администрации муниципального образования городское поселение Поварово.

**2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
В АРЕНДУ.**

2.1. Предоставление в аренду объектов муниципального имущества осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. Физическое лицо направляет в администрацию городского поселения Поварово на имя руководителя администрации заявление в письменной форме, в котором указывает место фактического проживания, паспортные данные (с приложением копии паспорта).

2.1.2. Юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель без образования юридического лица направляет в администрацию городского поселения Поварово на имя руководителя администрации заявление в письменной форме, подписанное уполномоченным лицом, и документ, подтверждающий его полномочия. Заявление должно содержать сведения, характеризующие муниципальное имущество, подлежащее сдаче в аренду (наименование, местонахождение, целевое назначение), с указанием требуемой площади, срока аренды и информации о целях использования муниципального имущества.

К заявлению прикладывает следующий комплект документов:

а) для заявителей, не являющихся арендаторами объекта муниципального имущества, в отношении которого подано заявление:

- копии учредительных документов, для юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, заверенные нотариально;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- справка инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации, выдавшей свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- сведения о разрешенных видах деятельности;
- копии лицензии, заверенные нотариально.

б) для заявителей, являющихся арендаторами объекта муниципального имущества и желающих заключить договор аренды этого имущества на новый срок:

- справка инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации, выдавшей свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- справка балансодержателя об отсутствии задолженности по оплате коммунальных услуг и затратам на содержание имущества.

Заявление после регистрации в администрации городского поселения передается структурное подразделение администрации (далее - Отдел), в компетенции которого находится рассмотрение данного вопроса, для определения соответствия действительности, требованиям настоящего положения и правильности оформления документов.

2.1.3. При отсутствии претензий к оформлению заявления, Отдел осуществляет органи-

зацию и проведение аукциона или конкурса в электронной форме в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае выявления несоответствия заявления требованиям настоящего положения или неверного оформления комплекта документов, Отдел в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления возвращает заявителю полученные от него документы, прилагая к ним письменное обоснование отказа в приеме заявления.

Датой получения заявителем отказа в приеме заявления считается дата подписания им расписки о возвращенных документах, либо дата почтового отправления, возвращаемых документов, на юридический адрес регистрации заявителя, указанный в его учредительных документах.

Все заявления на аренду объектов муниципального имущества и отказы в приеме заявления регистрируются в администрации городского поселения и хранятся в Отделе.

2.1.4. Договор аренды с заявителем заключается администрацией городского поселения Поварово в течение 30 дней со дня окончания срока подачи заявок для участия в торгах.

2.1.5. Руководитель администрации направляет заявителю проект договора аренды, в качестве оферты на юридический адрес регистрации заявителя, указанный в его учредительных документах. Отсутствие акцепта Арендатора в течение 15 дней с даты получения оферты, считается отказом от акцепта, договор аренды считается не заключенным, имущество свободным от обременения.

2.2. Аренда муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления либо на праве хозяйственного ведения осуществляется в соответствии с пунктом 2.1., при этом заявление на имя руководителя администрации муниципального образования городского поселения Поварово направляется от имени руководителя учреждения либо предприятия.

2.3. Средства, поступившие от продажи права на заключение договора аренды, перечисляются в бюджет муниципального образования городское поселение Поварово.

2.4. Договоры аренды оформляются по типовой форме в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением. Договор аренды заключается в письменной форме и является двусторонним. Сторонами по договору выступают Арендодатель в лице руководителя администрации, Арендатор, в лице заявителя.

В случае заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, договор является трехсторонним. Сторонами по данному договору выступают Арендодатель в лице руководителя администрации, предприятие или учреждение-балансодержатель в лице руководителя предприятия или учреждения и Арендатор, в лице заявителя.

2.5. Права и обязанности сторон изложены в Договоре аренды муниципального имущества.

2.6. Договоры аренды муниципального имущества, заключенные с нарушением законодательства и нормативных актов муниципального образования городское поселение Поварово признаются недействительными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Арендатор не вправе сдавать арендованное имущество в субаренду (поднаем) и передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаем).

3. АРЕНДНАЯ ПЛАТА.

3.1. Арендные платежи за имущество, находящееся в муниципальной казне, а также за специализированные площадки, подлежат зачислению в бюджет муниципального образования городское поселение Поварово.

Налог на добавленную стоимость по арендным платежам перечисляется арендатором самостоятельно в соответствии с налоговым законодательством.

3.2. Арендные платежи за пользование муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, подразделяются на арендную плату и эксплуатационный сбор, которые соответственно составляют 75% и 25% от величины арендных платежей.

Арендная плата подлежит зачислению в бюджет муниципального образования городское поселение Поварово. НДС по арендной плате перечисляется арендатором самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Эксплуатационный сбор с учетом НДС подлежат перечислению балансодержателю на основании выставленных им счетов-фактур.

3.3. Величина арендных платежей определяется администрацией за нежилые помещения и отдельно стоящие строения – на основании базовой ставки арендных платежей и корректировочных коэффициентов, указанных в прилагаемой к настоящему Положению «Методике определения величины арендных платежей за нежилые помещения и отдельно стоящие строения» (Приложение 1 к настоящему Положению).

Величина арендных платежей за использование специализированных площадок определяется администрацией на основании базовой ставки арендных платежей и корректировочных коэффициентов, указанных в прилагаемой к настоящему Положению «Методике определения величины арендных платежей за нежилые помещения и отдельно стоящие строения» (Приложение 1 к настоящему Положению).

Размер годовой арендной платы за пользование объектами движимого имущества устанавливается в размере двух годовых норм амортизационных отчислений на полное восстановление.

Размер годовой арендной платы за использование объектами передаточных устройств устанавливается в размере годовой нормы амортизационных отчислений на полное восстановление.

Размер годовой платы за право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права пользования в отношении муниципального имущества г.п. Поварово определяется администрацией в соответствии с «Методикой определения величины арендных платежей за нежилые помещения и отдельно стоящие строения».

Величина арендных платежей за использование муниципального имущества с целью размещения наружной рекламы (щитов, стендов, плакатов, электронных табло и иных стационарных технических средств) согласно площади занимаемого информационного поля определяется администрацией на основании базовой

ставки годовой арендной платы за 1 квадратный метр информационного поля и площади используемого информационного поля, указанных в прилагаемой к настоящему Положению «Методике определения величины арендных платежей за нежилые помещения и отдельно стоящие строения» (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.4. Арендные платежи вносятся арендаторами ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Датой уплаты арендных платежей считается дата приема банком к исполнению платежного поручения Арендатора. В случае просрочки оплаты Арендодатель начисляет Арендатору пени в размере, указанном в договоре аренды объекта муниципального имущества.

3.5. В случае определения арендной платы расчетным путем фактический размер арендной платы изменяется при изменении в централизованном порядке базовой ставки арендной платы и корректирующих коэффициентов с момента вступления в силу новых значений базовой ставки и соответствующих коэффициентов. При этом фактическое изменение размера арендной платы в результате корректировки базовой ставки и корректирующих коэффициентов не является изменением условия договора о размере арендной платы, а представляет собой исполнение данного условия. Арендодатель уведомляет арендатора об изменении значений базовой ставки и корректирующих коэффициентов в течение 1 месяца с момента принятия соответствующих нормативных правовых актов Советом депутатов муниципального образования городское поселение Поварово.

3.6. В случае увеличения (уменьшения) величины сдаваемого в аренду муниципального имущества, размер арендной платы корректируется каждый раз при внесении указанных изменений в договор аренды.

3.7. Базовая ставка арендной платы за муниципальное имущество ежегодно утверждается Советом депутатов муниципального образования городское поселение Поварово на соответствующий финансовый год.

Базовая ставка арендной платы за 1 квадратный метр информационного поля ежегодно утверждается Советом депутатов муниципального образования городское поселение Поварово на соответствующий финансовый год.

3.8. Корректирующие коэффициенты, используемые для определения арендной платы расчетным путем, устанавливаются настоящим Положением и иными решениями Совета депутатов муниципального образования городское поселение Поварово.

3.9. Арендная плата может устанавливаться за все арендуемое имущество в совокупности или отдельно по каждому объекту.

3.10. Льготы по арендным платежам устанавливаются в случаях, прямо установленных действующим законодательством или на основании решений Совета депутатов муниципального образования городское поселение Поварово.

3.11. Арендатор оплачивает коммунальные и эксплуатационные услуги по отдельным заключенным договорам с ответственными службами.

3.12. Арендатор осуществляет страхование арендуемого имущества в срок, предусмотренный договором аренды. Расходы по страхованию арендуемого муниципального имущества возлагаются на Арендатора.

3.13. В случаях предоставления арендатору помещения в состоянии, не пригодном к использованию по целевому назначению из-за необходимости проведения капитального ремонта, арендодатель в соответствии со статьями 612, 614, 616 Гражданского кодекса РФ вправе по договоренности возложить на арендатора обязанности по проведению капитального ремонта. Арендные платежи за период проведения арендатором капитального ремонта не начисляются.

3.14. При выявлении случаев незаконного пользования муниципальным

имуществом плата за весь период фактического пользования может взиматься в двукратном размере арендных платежей, рассчитанный на дату предъявления претензии.

3.15. Вносимые в договор аренды муниципального имущества изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями.

3.16. Договор аренды недвижимого муниципального имущества, заключенный на срок более года, подлежит обязательной государственной регистрации и считается заключенным с момента государственной регистрации договора. Расходы, связанные с государственной регистрацией договора аренды и изменений к нему возлагаются на Арендатора.

3.17. Выкуп арендованного имущества может быть осуществлен в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами о приватизации муниципального имущества.

3.18. При предоставлении муниципального имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, установить льготную арендную плату с уменьшением базовой ставки арендной платы на 30%.

3.19. Методика определения величины арендных платежей, а также форма договора являются приложениями 1, 2 к настоящему положению и являются обязательными к применению.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АРЕНДУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА.

4.1. Отдел осуществляет контроль за соблюдением арендаторами условий договора аренды и при их нарушении принимает необходимые меры, предусмотренные договором и действующим законодательством, направленные на защиту прав и законных интересов муниципального образования.

4.2. В целях осуществления контроля за использованием муниципального имущества, сведения об имуществе, переданном в аренду, направляются в Совет депутатов городского поселения Поварово.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ.

5.1. Действия по передаче в аренду муниципального имущества, совершенные лицами, не указанными в настоящем положении, а также действия по передаче в аренду муниципального имущества нарушающие порядок передачи муниципального имущества указанный в настоящем положении, являются недействительными.

5.2. Должностные лица органов местного самоуправления городского поселения, принявшие решения, противоречащие федеральному законодательству, законом Московской области, решениям Совета депутатов муниципального образования городское поселение Поварово и повлекшие ущерб для муниципальной собственности, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Руководители предприятия или учреждения несут персональную ответственность за сохранность и эффективность использования имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения, в соответствии с действующим законодательством, договором о закреплении имущества и трудовым договором (контрактом).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после его опубликования в официальных средствах массовой информации.

Глава муниципального образования городское поселение Поварово
А.В. Тихомиров

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления в аренду муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию городское поселение Поварово

МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЕЛИЧИНЫ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ЗА НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И ОТДЕЛЬНО СТОЯЩИЕ СТРОЕНИЯ

Сумма годовых арендных платежей за муниципальное недвижимое имущество - нежилые помещения и отдельно стоящие строения рассчитывается исходя из базовой ставки арендных платежей, действующей на дату заключения договора, и корректировочных коэффициентов, учитывающих социальную значимость вида деятельности арендатора и особенности передаваемого в аренду имущества, его месторасположение.

Расчет осуществляется по формуле:

$$Ап = Бап \times S \times Kз \times Kт \times Kб \times Kд,$$

где:

Бап - базовая ставка арендных платежей за 1 кв. метр в год;

S - площадь предоставляемого в аренду нежилого помещения;

Kз - коэффициент территориального размещения объекта. Коэффициент территориального размещения объекта учитывает особенности места расположения объекта с учетом его коммерческой привлекательности и устанавливается в размере 0,5 либо 1,0;

Kз = 1,0 – г.п. Поварово, д.п. Поварово, улица Школьная; г.п. Поварово, д.п. Поварово, Привокзальная площадь; г.п. Поварово, д.п. Поварово, ул. Ленинградская;

Kз = 0,5 – населенные пункты, за исключением вышеперечисленных.

Kт - коэффициент типа объекта, отражает конструктивные особенности сдаваемого в аренду помещения (здания) и устанавливается в размере от 1,2 до 0,5:

Kт = 1,2 - отдельно стоящее строение;

Kт = 1,0 - наземная встроенная или пристроенная часть помещения;

Kт = 0,8 - полуподвальное помещение;

Kт = 0,5 - подвальное помещение;

Kб - коэффициент благоустройства, отражает уровень обеспеченности объекта коммунальными услугами и устанавливается в размере от 1,0 до 0,7:

Kб = 1,0 - с коммунальными услугами;

Kб = 0,8 - без центрального отопления;

Kб = 0,7 - без коммунальных услуг;

Kд - коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора в помещении (здании) или целевое назначение арендуемого помещения (здания). Величина коэффициента устанавливается в размере от 4,0 до 0:

Kд = 4,0 - кафе, бары, автосервис, диспетчерские службы такси, банковская, рекламная деятельность, частная охрана, клубы ночные, пункты обмена валюты, адвокатская деятельность (в том числе юридические услуги);

Kд = 2,8 - торговля розничная и оптовая (за исключением ниже перечисленной), склады (кроме используемых для собственных производственных нужд), культурно-развлекательные центры;

Kд = 2,0 - специализированная торговля хозяйственными товарами, реализация товаров на льготных условиях малоимущим гражданам, аптеки, аптечные пункты (киоски), офисы, страховая деятельность, ритуальные услуги, гаражи (кроме используемых для индивидуального автотранспорта), фотослужбы, бани-сауны, экскурсионные бюро, туристические агентства;

Kд = 1,8 – специализированная торговля хлебобулочными, молочными, овощными продуктами и книгопечатной продукцией, общественные организации и объединения инвалидов, осуществляющие торговую деятельность, автошколы, платные медицинские услуги;

Kд = 1,3 – специализированная торговля товарами детского ассортимента, объекты общественного питания без продажи алкогольных напитков (столовые, кафетерии, буфеты, кафе-мороженое), компьютерные игровые центры, гаражи для индивидуального автотранспорта, салоны-парикмахерские с комплексом дополнительных услуг, услуги электросвязи, прочие виды коммерческой деятельности, не вошедшие в настоящий перечень;

Kд = 1,2 – производство (кроме продуктов питания);

Kд = 1,0 – творческие работники, арендуемые специализированные мастерские, культурно-досуговый центр, прочие виды некоммерческой деятельности, не вошедшие в настоящий перечень;

Kд = 0,5 – общежития, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, профсоюзные организации и подведомственные им учреждения социального назначения, инвалиды и их общественные организации, используемые помещения для предпринимательской деятельности (кроме торговой), общественные организации, арендуемые имущество для некоммерческой деятельности (за исключением ниже перечисленной), бани с льготным обслуживанием малоимущих граждан, некоммерческие организации;

Продолжение на стр. 6.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, НАЧАЛО НА СТР. 4-5

Начало на стр. 5.

Кд = 0,3 – производство продуктов питания, ремонт и эксплуатация жилого фонда, бытовое обслуживание населения (ремонт и пошив одежды, ремонт обуви, аудио-видеотехники, оргтехники, мебели, электробытовой техники, парикмахерские, металлоремонт), образовательная, спортивная, культурно-воспитательная и просветительская деятельность, муниципальные предприятия по торговле книгопечатной продукцией, выдача детского питания детям до трех лет, беремным женщинам и кормящим матерям, государственные медицинские учреждения;

Кд = 0,2 - общественные организации инвалидов, ветеранов войны и труда, многодетных семей, арендующие помещения под коммерческую деятельность, детские и подростковые клубы, ведущие предпринимательскую деятельность, государственные органы социальной защиты малообеспеченных слоев населения, государственные профессиональные и муниципальные образовательные учреждения, оказывающие платные услуги, федеральная почтовая связь с правом торговли печатной продукцией.

С общественными организациями инвалидов, ветеранов войны и труда, многодетных семей, арендующих помещения под некоммерческую деятельность, детские и подростковые клубы, не ведущие предпринимательскую деятельность, государственные органы социальной защиты малообеспеченных слоев населения, государственные профессиональные и муниципальные образовательные учреждения, не оказывающие платные услуги, а также с организациями и учреждениями, финансируемыми за счет средств местного бюджета, правоохранительными органами, судмедэкспертизой, военным комиссариатом, органами местного самоуправления и созданными ими учреждениями, со структурными подразделениями Управления по обеспечению деятельности мировых судей Московской области заключаются договора безвозмездного пользования имуществом. Право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования для этих юридических лиц осуществляется без торгов в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009г. №173-ФЗ «О внесении изменений в статьи 17.1 и 53 Федерального закона «О защите конкуренции».

РАСЧЕТ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ЗА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ПЛОЩАДКИ, РАССМАТРИВАЯ ИХ КАК ПЛОСКОСТНЫЕ ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ - ОТКРЫТЫЕ ПЛОЩАДКИ, СПЕЦИАЛЬНО ОБОРУДОВАННЫЕ ДЛЯ ТОРГОВЛИ ИЛИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ (СТ.346.27 НК РФ)

Расчет осуществляется по формуле:

$$Ап = Бап \times S \times Кз \times Кт \times Кб \times Кд;$$

где:

Ап – арендная плата за плоскостные объекты в год, руб;

Бап - базовая арендная ставка платежей за 1 кв. м в год, утвержденная Советом депутатов г.п.Поварово;

S - площадь предоставляемого в аренду имущества, кв. м;

Кз – коэффициент территориального размещения объекта, учитывающий коммерческую привлекательность, установленный в методике расчета в размере 0,5 либо 1,0:

Кз = 1,0 – г.п.Поварово, д.п.Поварово, улица Школьная; г.п.Поварово, д.п.Поварово, Привокзальная площадь; г.п.Поварово, д.п.Поварово, ул. Ленинградская;

Кз = 0,5 – населенные пункты, за исключением вышеперечисленных.

Кт – коэффициент типа объекта, отражающий конструктивные особенности сдаваемого в аренду объекта. Для специализированных площадок принять Кт = 1,0;

Кб – коэффициент благоустройства, отражающий уровень обеспеченности объекта коммунальными услугами. Установить для специализированных площадок Кб=0,7;

Кд – коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора специализированной площадки, согласно существующей методике расчета.

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЕЖА ЗА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ, ДОГОВОРОВ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, ДОГОВОРОВ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, ИНЫХ ДОГОВОРОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ПЕРЕХОД ПРАВА ВЛАДЕНИЯ И(ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА Г.П.ПОВАРОВО (НАЧАЛЬНАЯ МИНИМАЛЬНАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА)

При размещении объекта по адресам: г.п.Поварово, д.п.Поварово, улица Школьная; г.п.Поварово, д.п.Поварово, Привокзальная площадь; г.п.Поварово, д.п.Поварово, ул. Ленинградская расчет осуществляется по формуле:

$$НМЦД=0,5 \times Ап;$$

$$Ап= Бап \times S$$

При размещении объекта в населенных пунктах, не указанных выше, расчет осуществляется по формуле:

$$НМЦД=0,15 \times Ап;$$

$$Ап= Бап \times S$$

где:

НМЦД - начальная минимальная цена договора за право заключения договора аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и(или) пользования в отношении муниципального имущества г.п.Поварово;

Ап – годовая арендная плата за недвижимое имущество;

Бап – базовая арендная ставка платежей за 1 кв. м в год, утвержденная Советом депутатов г.п. Поварово;

S – площадь предоставляемого в аренду имущества, кв. м.

Расчет размера платежа за право заключения договоров аренды муниципального имущества г.п.Поварово с целью размещения средств наружной рекламы (начальная минимальная цена договора)

При размещении объекта по адресам: г.п.Поварово, д.п.Поварово, улица Школьная; г.п.Поварово, д.п.Поварово, Привокзальная площадь; г.п.Поварово, д.п.Поварово, ул. Ленинградская, расчет осуществляется по формуле:

$$НМЦД=0,5 \times Ап;$$

$$Ап= Бап \times S$$

При размещении объекта в населенных пунктах, не указанных выше, расчет осуществляется по формуле:

$$НМЦД=0,15 \times Ап;$$

$$Ап= Бап \times S$$

где:

НМЦД - начальная минимальная цена договора за право заключения договора аренды муниципального имущества г.п.Поварово с целью размещения средств наружной рекламы;

Ап – годовая арендная плата за недвижимое имущество, используемое для размещения информационного поля, руб;

Бап – базовая арендная ставка платежей за 1 кв. м в год, утвержденная Советом депутатов г.п.Поварово, за используемое информационное поле ;

S – площадь используемого информационного поля, кв. м.

Приложение 2 к Положению о порядке предоставления в аренду муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию городское поселение Поварово

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

г.п. Поварово «_____» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования городское поселение Поварово, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице руководителя администрации городского поселения Поварово _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем именуемый "Арендатор", в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору во временное пользование помещение (далее -Имущество), общей площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу: _____

Характеристики Имущества приводятся в акте приема-передачи (Приложение №2). Акт приема-передачи подписывается Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.

1.2. Имущество передается для _____.

1.3. Имущество является муниципальной собственностью муниципального образования городское поселение Поварово.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок действия данного Договора составляет _____ и устанавливается с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

2.2. Настоящий договор считается заключенным с даты, указанной в п. 2.1 Договора.

В соответствии со статьей 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего Договора применяются к их отношениям с даты, указанной в п.2.1 Договора.

В случае если Арендатор не использует Имущество на дату, указанную в п. 2.1 Договора, условия заключенного Договора в части начисления арендной платы применяются к их отношениям с момента фактической передачи Имущества по акту приема-передачи.

2.3. Окончание срока Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА АРЕНДАТОРУ И ПОРЯДОК ЕГО ВОЗВРАТА АРЕНДАТОРОМ

3.1. Арендатор обязан принять от Арендодателя, а Арендодатель - передать Арендатору Имущество во временное пользование по акту приема-передачи в течение 10-ти дней с даты регистрации договора в структурном подразделении администрации городского поселения Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области.

3.2. При перезаключении Договора на новый срок акт приема-передачи не оформляется.

3.3. Арендатор не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия Договора, письменно сообщает Арендодателю о предстоящем освобождении Имущества.

Арендатор передает Имущество Арендодателю по акту приема-передачи не позднее пяти дней со дня окончания срока действия Договора в том состоянии, в котором его получил, с учетом естественного износа вместе со всеми произведенными в объекте неотделимыми улучшениями.

3.4. Прием-передача имущества осуществляется в присутствии Арендодателя.

3.5. По окончании срока Договора либо при его досрочном расторжении Арендатор вправе изъять из Имущества, произведенные им улучшения, которые могут быть отделены без вреда для Имущества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель вправе:

4.1.1. Беспрепятственно производить периодический осмотр Имущества на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с Договором и действующим законодательством.

4.1.2. Осуществлять контроль за полнотой и своевременностью выполнения Арендатором условий Договора.

4.1.3. Вносить в договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство и местные нормативные акты.

4.1.4. Изменять в одностороннем порядке размер арендной платы в соответствии с действующим законодательством.

4.1.5. Отказаться от Договора и расторгнуть его во внесудебном порядке в соответствии с разделом 7 Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Уведомить Арендатора в течение одного месяца об изменении размера арендной платы, или направить Арендатору изменения к Договору, касающиеся изменения размера арендной платы.

4.2.2. За тридцать дней письменно уведомить Арендатора в случае продажи Имущества либо иного изменения собственника.

4.2.3. Письменно уведомить Арендатора об отказе от Договора за тридцать дней до его расторжения.

4.2.4. Своевременно уведомить Арендатора об изменении реквизитов (юридический адрес, переименование, банковские реквизиты, место нахождения и т.п.).

4.3. Арендатор вправе:

4.3.1. Производить за счет собственных средств, не подлежащих возмещению, переустройство, перепланировку, а также неотделимые улучшения Имущества с письменного согласия Арендодателя и по согласованию с органами государственной противопожарной службы, государственной санитарно-эпидемиологической службы, государственного энергетического надзора и иными уполномоченными органами в случаях, когда такое согласие необходимо.

Для проведения ремонта Арендатор имеет право останавливать работу на срок не более 2-х месяцев.

Порядок произведения Арендатором указанных изменений и улучшений Имущества устанавливается дополнительным соглашением к Договору.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Зарегистрировать за счет собственных средств Договор, а также изменения к нему в установленном законодательством порядке в территориальном органе по регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае, если Договор заключен на срок не менее одного года.

4.4.2. В течение месяца с даты подписания акта приема имущества:

а) застраховать его на весь срок аренды и представить копию страхового полиса Арендодателю;

телю в 10-дневный срок с момента заключения договора страхования; в договоре страхования предусмотреть, что Арендодатель является выгодоприобретателем в случаях, когда причиненный имуществу ущерб превышает 80 %, в иных случаях выгодоприобретателем является Арендатор;

б) представить заключения санитарно-эпидемиологической и противопожарной служб
4.4.3. Вносить арендную плату за пользование Имуществом в установленные Договором сроки, представлять Арендодателю копии платежных поручений с отметкой банка об исполнении в течение десяти рабочих дней, считая со дня, указанного в отметке банка об исполнении.

В случае получения от Арендодателя письменного предупреждения в связи с неисполнением обязательств по внесению арендной платы, Арендатор обязан внести арендную плату в течение трех рабочих дней с момента получения такого предупреждения.

4.4.4. Уведомить Арендодателя об изменении реквизитов (юридический адрес, место нахождения, изменение организационно-правовой формы, переименование, банковские реквизиты, и т.п.) в десятидневный срок с момента соответствующего изменения.

4.4.5. Заключить дополнительное соглашение на возмещение коммунальных услуг.

4.4.6. Производить своевременно за свой счет текущий ремонт Имущества.

4.4.7. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые при пользовании Имуществом; эксплуатировать Имущество в соответствии с принятыми нормами, и правилами эксплуатации.

4.4.8. Обеспечивать Арендодателю доступ к арендуемому объекту, его осмотр, представление документации и т.п. Для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций обеспечивать беспрепятственный доступ к арендуемому объекту работников специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб.

4.4.9. Использовать Имущество исключительно в соответствии с пунктом 1.2 и на условиях, предусмотренных Договором.

4.4.10. Обеспечивать сохранность Имущества и за счет своих средств возмещать Арендодателю нанесенный ему ущерб от порчи Имущества.

4.4.11. Сообщать Арендодателю обо всех нарушениях прав собственника Имущества, а также нарушениях прав Арендатора и претензиях на Имущество со стороны третьих лиц.

4.4.12. Сообщать письменно не позднее, чем за один месяц Арендодателю о предстоящем освобождении Имущества при досрочном расторжении Договора или намерении продлить арендные отношения.

4.5. Арендодатель не вправе вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора в случае, если она не нарушает условий настоящего Договора.

4.6. Арендатор не вправе сдавать арендованное имущество в субаренду и передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаём).

5. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

5.1. Величина арендного платежа, подлежащая ежемесячному внесению, определена в Приложении № 1.

5.2. Величина арендного платежа изменяется:
5.2.1. в случае изменения базовой ставки арендных платежей. При этом Арендатор по уведомлению Арендодателя самостоятельно производит перерасчет путем умножения действующих арендных платежей на коэффициент индексации базовой ставки;

5.2.2. при введении в действие новых нормативных документов, регламентирующих арендную плату. Для Арендатора основанием изменения арендных платежей является уведомление Арендодателя о перерасчете арендных платежей, которое направляется вместе с расчетом и составляет неотъемлемую часть договора.

5.3. Арендные платежи вносятся Арендатором ежемесячно до десятого числа следующего за текущим месяца:

5.3.1. Арендная плата – на расчетный счет администрации г.п.Поварово.
5.3.2. НДС по арендной плате (с предоставлением платёжных документов арендодателю) перечисляются в соответствующие бюджеты согласно указаний налоговой инспекции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду Имущества, которые были им оговорены при заключении Договора или были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Имущества или проверки его исправности при заключении Договора или передаче Имущества в аренду.

6.2. Арендатор уплачивает Арендодателю:
6.2.1. задолженность по арендным платежам;

6.2.2. пени за каждый день просрочки в размере 0,05% от суммы просроченного платежа при нарушении п.5.3.

6.3. Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,5% от величины нанесенного ущерба за каждый день просрочки случае превышения сроков, установленных Арендодателем.

6.4. Уплата неустойки, определенной настоящим разделом, не освобождает виновную сторону от выполнения лежащих на ней обязательств и устранения нарушений.

7. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
7.2. Арендодатель имеет право отказаться от Договора и расторгнуть его во внесудебном порядке в случае:

7.2.1. неуплаты арендных платежей более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа;

7.2.2. нарушение п.п. 4.4.1. - 4.4.11. настоящего договора

7.2.3. осуществление действий, предусмотренных п. 4.3.1. настоящего договора без согласования с Арендодателем;

7.2.4. отказ Арендатора от внесения в договор изменений, определенных п.4.1.3. договора.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Стороны принимают меры к непосредственному урегулированию споров, возникающих из договора. Споры, не урегулированные сторонами непосредственно, решаются в установленном порядке.

8.2. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Каждый экземпляр соответствующим образом прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй - у Арендатора.

К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:
Приложение 1. Расчет арендных платежей.
Приложение 2. Акт приема-передачи.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение 1 к договору аренды от _____ № _____

РАСЧЕТ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ С _____ ЗА НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ, РАСПОЛОЖЕННОЕ ПО АДРЕСУ:

Вид деятельности	Площадь (кв. м)	Базовая ставка руб. в год (Бс)	Коэффициент территориальной зоны (Кз)	Коэффициент типа помещения (Кт)	Коэффициент благоустройства (Кб)	Коэффициент вида деятельности (Кд)	Ставка арендных платежей, руб. в год	Арендные платежи, руб. в год

Сумма ежемесячных арендных платежей: 00 руб.00 коп (указывается сумма прописью), кроме того, НДС.

НДС по арендной перечисляется в соответствии с п.5.3.2. договора.

Приложение № 2 к договору

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель администрации городского поселения Поварово Солнечногорского муниципального района _____

А К Т № _____ приема-передачи нежилого помещения, расположенного по адресу: _____ от «__» _____ 20__ г.

Мы нижеподписавшиеся, представители "Арендодателя" – администрация городского поселения Поварово в лице руководителя _____ и "Арендатора" – _____ в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящий акт о следующем:

На основании договора аренды № _____ от _____ 20__ г., "Арендодатель" передает, а "Арендатор" принимает во временное пользование нежилое помещение, расположенное по адресу: - городское поселение Поварово, _____ общей площадью _____ кв.м.

1. Санитарно-техническое состояние вышеуказанного помещения на момент его передачи: удовлетворительное.

2. Данный акт не является документом на право собственности и (или) приватизации арендуемого нежилого помещения.

Передал _____ Принял _____

от Арендодателя: _____ от Арендатора: _____

РЕШЕНИЕ ОТ 27.01.2017 № 2/1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВАРОВО

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городское поселение Поварово, на основании Протеста Солнечногорской городской прокуратуры от 20.12.2016 № 7-02-2016 **Совет депутатов муниципального образования городское поселение Поварово РЕШИЛ:**

1. Решение Совета депутатов городского поселения Поварово от 05.12.2007 № 100/33 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования городское поселение Поварово» - считать утратившим силу.

2. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского поселения Поварово (прилагается).

3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования городское поселение Поварово А.В. Тихомиров

Утверждено Решением Совета депутатов городского поселения Поварово от 27.01.2017 № 2/1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВАРОВО

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 N 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области (далее - городское поселение Поварово), иными нормативными правовыми актами.

Продолжение на стр .8

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВАРОВО

Начало на стр. 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

0.1. Настоящее Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского поселения Поварово (далее по тексту - Положение) устанавливает общий порядок управления и распоряжения имуществом городского поселения Поварово (далее по тексту - имущество), составляющего экономическую основу местного самоуправления, в целях эффективного использования имущества способами, не запрещенными действующим законодательством, осуществления контроля за ним и увеличения доходов бюджета городского поселения Поварово.

0.2. Нормы, устанавливаемые муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Поварово, направленные на урегулирование отношений в сфере управления муниципальным имуществом, должны соответствовать настоящему Положению.

0.3. Движимое и недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности городскому поселению Поварово, является муниципальной собственностью городского поселения Поварово.

В собственности городского поселения Поварово может находиться имущество:

1) имущество, предназначенное для решения городским поселением Поварово установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Московской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета депутатов городского поселения Поварово;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. В случаях возникновения у городского поселения Поварово права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 1.3. настоящей статьи, указанное имущество подлежит репрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются Федеральным Законом.

1.5. Муниципальное имущество может использоваться для осуществления любых не запрещенных действующим законодательством видов деятельности.

1.6. Объекты права муниципальной собственности определяются действующим законодательством и Уставом городского поселения Поварово и включают в себя:

1.6.1. средства бюджета городского поселения Поварово;

1.6.2. имущество, закрепленное за органами местного самоуправления городского поселения Поварово;

1.6.3. имущество, переданное муниципальными унитарными предприятиями городского поселения Поварово на праве хозяйственного ведения;

- имущество, переданное муниципальными казенным и бюджетным учреждениям город-

ского поселения Поварово на праве оперативного управления;

1.6.4. имущество, переданное муниципальным автономным учреждениям городского поселения Поварово;

1.6.5. имущество, необходимое для осуществления полномочий, право осуществления которых предоставлено органам местного самоуправления городского поселения Поварово федеральными законами, законами Московской области;

1.6.6. имущество, безвозмездно переданное в муниципальную собственность от физических и юридических лиц, в том числе в виде благотворительных взносов или инвестиций;

- иное движимое и недвижимое имущество, признаваемое или признанное в установленном законодательством порядке муниципальной собственностью;

1.6.7. имущество, приобретенное муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями, органами местного самоуправления или созданного на законных основаниях;

1.6.8. ценные бумаги.

Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну городского поселения Поварово.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Муниципальное имущество, формируется следующими способами:

2.1.1. путем передачи объектов федеральной собственности в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.2. путем передачи объектов государственной собственности Московской области (собственности субъекта РФ) в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области;

2.1.3. в результате ввода в эксплуатацию вновь созданного недвижимого имущества;

2.1.4. путем приобретения имущества на основании договоров купли-продажи, мены, дарения или иных сделок об отчуждении этого имущества;

2.1.5. путем получения продукции, плодов и доходов, полученных в результате использования муниципальной собственности;

2.1.6. по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.2. Прием имущества в муниципальную собственность осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Московской области.

Прием недвижимого имущества в муниципальную собственность осуществляется на основании решения Совета депутатов муниципального образования городское поселение Поварово, решения суда.

Прием движимого имущества в муниципальную собственность осуществляется на основании постановления руководителя администрации городского поселения Поварово.

Прием-передача имущества в муниципальную собственность осуществляется в следующем порядке:

Организация (далее - Заявитель), на балансе которой находятся объекты, предлагаемые к передаче в муниципальную собственность (далее - объекты), или физическое лицо обращается с заявлением в администрацию городского поселения Поварово.

Заявление должно содержать перечень объектов с краткими характеристиками, согласие собственника с приложением к нему копий документов, подтверждающих право собственности (владения) Заявителя, и при необходимости смету расходов на их годовое содержание.

Руководитель администрации городского поселения Поварово направляет заявление по предмету ведения в ответственное структурное подразделение администрации городского поселения Поварово.

2.3. Ответственное структурное подразделение администрации городского поселения Поварово проводит обследование объектов, составляет смету расходов на их восстановление и содержание (при необходимости) и представляет материалы руководителю администрации городского поселения Поварово для принятия решения о приеме либо отказе в приеме имуще-

ства в муниципальную собственность.

Ответственное структурное подразделение администрации городского поселения Поварово (при необходимости) направляет на имя руководителя администрации городского поселения Поварово предложение о включении расходов на содержание заявленных к передаче объектов при формировании бюджета городского поселения Поварово на следующий год или при уточнении его в текущем году.

После принятия решения о возможности приема объектов в муниципальную собственность ответственное структурное подразделение администрации городского поселения Поварово направляет Заявителю письмо с перечнем документов, необходимых для оформления передачи в установленном законом порядке. Перечень документов определяется действующим федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации.

2.4. На основании предоставленных Заявителем документов ответственное структурное подразделение администрации городского поселения Поварово формирует перечень объектов недвижимого имущества, передаваемых в муниципальную собственность, готовит проект решения Совета депутатов городского поселения Поварово об утверждении данного перечня. После утверждения указанного перечня ответственным структурным подразделением администрации городского поселения Поварово направляет документы по передаче объектов для согласования и утверждения (в установленных законодательством случаях) в исполнительные органы власти Российской Федерации, Московской области, в органы местного самоуправления, иным юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством.

2.5. На основании решения Совета депутатов городского поселения Поварово администрация городского поселения Поварово принимает постановление о приеме объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, согласно которого оформляются акты приема-передачи объектов. После чего в соответствии с указанным постановлением ответственным структурным отделением администрации городского поселения Поварово оформляется передача принятых объектов в муниципальную казну городского поселения Поварово, в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий или в оперативное управление муниципальными учреждениями, в том числе автономным.

2.6. Внесение принятых объектов в реестр муниципального имущества городского поселения Поварово (далее - Реестр муниципального имущества) производится в порядке, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Поварово.

2.7. На все объекты недвижимого имущества, принятые в муниципальную собственность городского поселения Поварово, ответственное структурное подразделение администрации городского поселения Поварово готовит необходимые документы и проводит государственную регистрацию права собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.8. Документы, подтверждающие право муниципальной собственности, подлежат постоянному хранению.

2.9. Полномочия органов местного самоуправления городского поселения Поварово и их структурных подразделений при формировании муниципальной собственности:

2.9.1. Совет депутатов городского поселения Поварово принимает нормативные правовые акты, определяющие компетенцию органов местного самоуправления; утверждает перечни имущества, передаваемого в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области; устанавливает порядок учета и ведения Реестра муниципального имущества; осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2.9.2. Администрация городского поселения Поварово рассматривает обращения организаций различных форм собственности и

организационно-правовой формы, физических лиц о передаче имущества в муниципальную собственность; устанавливает условия приобретения зданий, сооружений и иных объектов, которые могут использоваться для муниципальных нужд, и порядок заключения соответствующих сделок; готовит предложения и направляет на рассмотрение Совета депутатов городского поселения Поварово проекты решений о согласовании сделок с физическими и юридическими лицами о передаче принадлежащего им недвижимого имущества в муниципальную собственность; заключает от имени городского поселения Поварово сделки (договоры, соглашения и т.д.) с юридическими и физическими лицами, в т.ч. заключает договора на осуществление инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений.

2.9.3. Ответственное структурное подразделение администрации городского поселения Поварово формирует и направляет руководителю администрации городского поселения Поварово для представления на утверждение Совета депутатов городского поселения Поварово перечни объектов, передаваемых в муниципальную собственность; на основании постановлений администрации городского поселения Поварово осуществляет оформление документов по приемке в муниципальную собственность соответствующего имущества; проводит государственную регистрацию права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества; осуществляет хранение документов, подтверждающих право муниципальной собственности; организует учет и ведет Реестр муниципального имущества, а также осуществляет организацию защиты информации, содержащейся в нем; участвует в инвестиционных проектах и договорах, реализуемых на территории городского поселения Поварово, путем оформления приемки в муниципальную собственность объектов капитального вложения, созданных и (или) модернизируемых в результате реализации инвестиционного проекта; оформляет право муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, находящееся на территории городского поселения Поварово.

2.9.4. Органы местного самоуправления, лица, за которыми муниципальное имущество закреплено, на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, а также которым имущество передано в аренду и безвозмездное пользование, осуществляют:

- организацию и ведение бухгалтерского учета муниципального имущества в порядке, установленном Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и действующим законодательством;

- действия, направленные на внесение находящегося в их владении имущества в реестр муниципального имущества;

- ежегодную инвентаризацию находящегося в их владении муниципального имущества и представляют отчеты о проведенной инвентаризации в администрацию городского поселения Поварово в объемах и в сроки, установленные руководителем администрации.

Владельцы муниципального имущества несут ответственность за нарушение порядка учета и внесения в реестр муниципальной собственности сведений о муниципальном имуществе.

2.10. Запрещается любым образом распоряжаться муниципальным недвижимым имуществом до внесения в реестр муниципального имущества сведений о нем и присвоения ему реестрового номера.

3. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

3.1. Права собственника в отношении имущества, входящего в состав муниципальной собственности, от имени городского поселения Поварово осуществляет администрация городского поселения Поварово в порядке, установленном законодательством.

3.2. Способы распоряжения муниципальным имуществом.

Муниципальное имущество может быть:

- закреплено на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

- закреплено на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- изъято из хозяйственного ведения или оперативного управления в случаях, установ-

ленных действующим законодательством;

- внесено в качестве оплаты уставного фонда муниципальных предприятий и учреждений;
- передано в аренду
- передано в безвозмездное пользование;
- передано в залог;
- приватизировано (отчуждено);
- передано в федеральную и государственную собственность.

Муниципальное имущество может быть предметом иных сделок, не запрещенных законодательством.

Администрация городского поселения Поварово осуществляет следующие действия по управлению муниципальным имуществом:

- ведет учет муниципального имущества и Реестр муниципального имущества;
- выступает арендодателем при сдаче в аренду муниципального имущества;
- организывает непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность имущества;
- запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципальной собственности;
- контролирует использование объектов муниципальной собственности по их назначению и сохранность указанного имущества;
- использует иные виды управления муниципальной собственностью, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. За муниципальным унитарным предприятием муниципальное имущество может быть закреплено на праве хозяйственного ведения. Муниципальные унитарные предприятия осуществляют права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, уставами этих предприятий и договорами о закреплении муниципального имущества.

За муниципальными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется на праве оперативного управления и используется в соответствии с целями их деятельности, назначением имущества, в пределах, установленных действующим законодательством, уставами этих учреждений и договорами о закреплении муниципального имущества.

3.4. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, муниципальные автономные учреждения городского поселения Поварово, наделенные вещными и обязательственными правами на муниципальное имущество, несут ответственность за его сохранность и эффективное использование.

Городское поселение Поварово в лице администрации городского поселения Поварово имеет право на получение части прибыли от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий.

3.5. Городское поселение Поварово в лице администрации городского поселения Поварово управляет принадлежащими ему акциями, а также осуществляет свои права участника в хозяйственных товариществах и обществах через своих представителей, которые назначаются руководителем администрации городского поселения Поварово.

3.6. Полномочия органов местного самоуправления городского поселения Поварово по управлению муниципальной собственностью:

3.6.1. Совет депутатов городского поселения Поварово:

- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью;
 - устанавливает порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций (МКУ, МБУ, МАУ, МУП), заключения с ними трудовых договоров;
 - устанавливает порядок передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков;
 - утверждает базовую ставку арендной платы за использование муниципального имущества;
 - устанавливает тарифы на услуги и выполнение работ муниципальными предприятиями, учреждениями;
 - осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
 - определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных предприятий;
 - принимает решение о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;
 - устанавливает сроки и размер части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в местный бюджет;
 - предоставляет льготы отдельным категориям физических и юридических лиц по использованию объектов муниципальной собственности;
 - устанавливает порядок и условия приватизации муниципальной собственности;
 - утверждает программу приватизации муниципального имущества на перспективное развитие и на очередной год;
 - принимает решение о распределении денежных средств, полученных в результате приватизации объектов муниципального имущества.
- 3.6.2. Администрация городского поселения Поварово:
- принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий в соответствии с порядком, утвержденным Советом депутатов, муниципальных казенных и бюджетных учреждений;
 - формирует вклад в уставный фонд муниципального унитарного предприятия;
 - готовит проекты уставов муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных автономных учреждений совместно со структурными подразделениями администрации, а также вносимые в них изменения;
 - устанавливает порядок назначения и деятельности представителей городского поселения Поварово в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности городского поселения Поварово (далее - хозяйственные общества);
 - определяет источники формирования уставного фонда муниципальных унитарных предприятий;

- устанавливает порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, муниципальных автономных учреждений;

- определяет предмет и цели их деятельности;

- готовит проекты трудовых договоров с директорами муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и муниципальных автономных учреждений, дополнительные соглашения к данным трудовым договорам и соглашения об их расторжении;

- заключает трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним с руководителями муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, муниципального автономного учреждения;

- назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, муниципального автономного учреждения в соответствии с порядком, утвержденным Советом депутатов;

- определяет порядок составления, утверждения и установления показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия;

- утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты муниципального унитарного предприятия;

- утверждает показатели экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия и контролирует их выполнение;

- принимает решение о проведении аудиторских проверок муниципального унитарного предприятия, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

- закрепляет муниципальное имущество, необходимое для осуществления деятельности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и муниципальных автономных учреждений, на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за ними;

- готовит документы по согласованию создания филиалов и открытие представительств муниципальных унитарных предприятий;

- готовит документы по согласованию участия муниципальных унитарных предприятий в иных юридических лицах;

- утверждает смету доходов и расходов, план финансово-хозяйственной деятельности, муниципальное задание муниципальных учреждений;

- устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципального унитарного предприятия;

- устанавливает порядок и сроки отчета руководителя муниципального унитарного предприятия о деятельности предприятия;

- устанавливает (формирует) муниципальное задание для муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных предприятий;

- устанавливает порядок отчетности муниципального автономного учреждения;

- утверждает состав наблюдательных советов муниципальных автономных учреждений;

- готовит проекты договоров аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом в соответствии с Положением, утвержденным Советом депутатов городского поселения Поварово, и контролирует их выполнение;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям имущества;

- изымает у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и муниципальных автономных учреждений излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

- готовит документы по назначению ликвидационной комиссии и утверждению ликвидационных балансов (назначают ликвидационную комиссию);

- осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципальной собственности;

- проводит работу, связанную с инвентаризацией и оценкой муниципального имущества в установленном порядке.

4. РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

4.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть передано уполномоченными органами местного самоуправления от имени городского поселения Поварово в собственность Российской Федерации, Московской области, иных муниципальных образований, граждан и юридических лиц в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и правовыми актами городского поселения Поварово, в том числе в соответствии с Положением о приватизации муниципального имущества городского поселения Поварово.

Доходы от приватизации муниципального имущества поступают в полном объеме в бюджет городского поселения Поварово.

5. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

5.1. Право муниципальной собственности прекращается:

- в случае гибели или уничтожения имущества;

- при отчуждении имущества другим лицам, в том числе при приватизации;

- путем обращения взыскания на имущество по обязательствам городского поселения Поварово в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или договором;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Муниципальная собственность может быть передана в федеральную собственность, собственность Московской области, в собственность иного муниципального образования в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Органы местного самоуправления городского поселения Поварово могут осуществлять и иные полномочия в области формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Московской области, а также нормативным правовым актам городского поселения Поварово.

Глава муниципального образования городского поселения Поварово А.В. Тихомиров

РЕШЕНИЕ ОТ 27.01.2017 № 3/1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городское поселение Поварово, на основании Протеста Солнечногорской городской прокуратуры от 20.12.2016 № 7-02-2016 **Совет депутатов муниципального образования городское поселение Поварово РЕШИЛ:**

1. Решение Совета депутатов городского поселения Поварово от 19.12.2008 № 66/16 «Об утверждении Положения о муниципальной казне муниципального образования городское поселение Поварово» - считать утратившим силу.
2. Утвердить Положение о муниципальной казне муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области (прилагается).
3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования городское поселение Поварово А.В. Тихомиров

Утверждено Решением Совета депутатов городского поселения Поварово от 27.01.2017 № 3/1

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования городское поселение Поварово.

1.2. Муниципальную казну муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области (далее - муниципальная казна) составляют средства местного бюджета, а также муниципальное имущество муниципального образования городское поселение Поварово, не закрепленное за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и находящееся как на территории муниципального образования городское поселение Поварово, так и за его пределами.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи и источники формирования муниципальной казны, а также регулирует порядок организации учета и ведения муниципальной казны.

Настоящее Положение не регулирует порядок учета входящих в состав муниципальной казны средств местного бюджета, а также муниципальных земель и иных природных ресурсов, находящихся в собственности муниципального образования городское поселение Поварово (далее - городское поселение).

1.4. Учет, своевременное отражение движения, оформление и государственную регистрацию права собственности на имущество, входящее в состав муниципальной казны, осуществляет администрация городского поселения Поварово.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

2.1. Учет и ведение муниципальной казны осуществляется в целях:

- создания, сохранения и укрепления материально-финансовой основы местного самоуправления;
- определения наиболее эффективных

способов использования муниципального имущества;

- обеспечения контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

2.2. Для выполнения указанных в п. 2.1. настоящего Положения целей при организации учета и ведения муниципальной казны решаются следующие задачи:

- пообъектно полный и системный учет имущества, входящего в муниципальную казну;
- обеспечение своевременного отражения изменений в составе и характеристиках муниципального имущества;
- приумножение и сохранение в составе муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения вопросов местного значения городского поселения.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И УЧЕТ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ 3.1. МУНИЦИПАЛЬНУЮ КАЗНУ СОСТАВЛЯЕТ ИМУЩЕСТВО:

3.1.1. вновь созданное или приобретенное за счет средств городского поселения;

3.1.2. безвозмездно переданное в собственность городского поселения в порядке разграничения государственной и муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством РФ и Московской области;

3.1.3. на законном основании исключенное из хозяйственного ведения предприятий или изъятое из оперативного управления предприятий, учреждений или органов местного самоуправления;

3.1.4. поступившее от физических или юридических лиц по гражданско-правовым сделкам;

3.1.5. поступившее в собственность городского поселения по другим законным основаниям.

3.2. Объектами муниципальной казны являются:

3.2.1. средства бюджета городского поселения, внебюджетные и валютные фонды городского поселения;

3.2.2. земли городского поселения и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности;

3.3.3. имущество органов местного самоуправления городского поселения;

3.2.4. муниципальный жилищный фонд и нежилые помещения;

3.2.5. ценные бумаги, пакеты акций, доли в уставном капитале хозяйственных субъектов;

6.6.6. нематериальные активы, закрепленные в муниципальной собственности;

6.6.7. архивные фонды и архивные документы городского поселения;

3.2.8. иное движимое и недвижимое имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за предприятиями, учреждениями.

3.3. Порядок управления и распоряжения объектами муниципальной имущественной казны устанавливается Советом депутатов городского поселения Поварово.

3.4. Распоряжение объектами муниципальной имущественной казны осуществляется в соответствии с Постановлением Руководителя администрации городского поселения Поварово.

3.5. Выбытие имущества из состава муниципальной казны допускается в следующих случаях:

3.5.1. закрепления на праве хозяйственного ведения за предприятиями либо на праве оперативного управления за учреждениями, предприятиями, органами местного самоуправления;

2.2.2. передачи в государственную собственность;

3.5.3. отчуждения, в том числе приватизации;

3.5.4. списания имущества в связи с полным физическим износом;

3.5.5. по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.6. Имущество, составляющее муниципальную казну, учитывается на балансе администрации городского поселения.

Бюджетный учет муниципальной казны ведется в соответствии с инструкциями, утвержденными Министерством финансов РФ.

Условия и порядок передачи имущества муниципальной казны в пользование по гражданско-правовым договорам регулируются действующим законодательством, правовыми актами городского поселения и соответствующими договорами.

3.7. Финансирование деятельности по содержанию, управлению и распоряжению имуществом муниципальной казны осуществляется администрацией городского поселения Поварово за счет средств местного бюджета.

3.8. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества (за исключением средств бюджета), составляющего муниципальную казну, переданного в пользование физическим и юридическим лицам, осуществляет администрация городского поселения Поварово.

4. ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

4.1. Городское поселение отвечает по своим обязательствам денежными средствами и имуществом, входящими в состав муниципальной казны.

4.2. Вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания ими правового акта, не соответствующего закону или иному правовому акту, подлежит возмещению за счет средств муниципальной казны.

4.3. Обращенные к городскому поселению имущественные требования удовлетворяются, прежде всего, за счет средств бюджета поселения и внебюджетных фондов поселения.

4.4. Обращение взыскания на землю и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности, допускается в случаях, предусмотренных законом.

Глава муниципального образования городское поселение Поварово А.В. Тихомиров

РЕШЕНИЕ ОТ 27.01.2017 № 4/1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВАРОВО

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования городское поселение Поварово, **Совет депутатов муниципального образования городское поселение Поварово РЕШИЛ:**

1. Решение Совета депутатов городского поселения Поварово от 05.12.2007 № 102/33 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования городское поселение Поварово» - считать утратившим силу.
2. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества городского поселения Поварово (прилагается).
3. Настоящее Решение направить в администрацию муниципального образования городское поселение Поварово.
4. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
5. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования городское поселение Поварово А.В. Тихомиров

Утверждено Решением Совета депутатов городского поселения Поварово от 27.01.2017 № 4/1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВАРОВО

1. Настоящее Положение устанавливает порядок (правила) ведения администрацией городского поселения Поварово реестра муниципального имущества (далее также - реестр, реестры), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона администрации городского поселения Поварово, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам и подлежащем учету в реестрах.

2. Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);
- находящееся в муниципальной собствен-

ности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Совета депутатов городского поселения Поварово, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому поселению Поварово, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является городское поселение Поварово.

3. Ведение реестра осуществляется администрацией городского поселения Поварово.

Администрация городского поселения Поварово обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра.

4. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов -

оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества - эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому поселению Поварово, иных юридических лицах, в которых городское поселение Поварово является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия городского поселения Поварово в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей городскому поселению Поварово в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

5. Реестр ведется на бумажном и электронном носителе. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них

осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в администрацию городского поселения Поварово в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании городским поселением Поварово муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии городского поселения Поварово в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны городского поселения Поварово сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение городским поселением Поварово имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предостав-

ляются в администрацию городского поселения Поварово в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права городского поселения Поварово на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности городского поселения Поварово, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, администрация городского поселения Поварово принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение администрации городского поселения Поварово об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащиеся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется администрацией городского поселения Поварово на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Глава муниципального образования городского поселения Поварово А.В. Тихомиров

РЕШЕНИЕ ОТ 27.01.2017 № 5/1

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВАРОВО ОТ 27.10.2016 № 56/11 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИМ ГРАЖДАНАМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА В ДОМАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 31.10.2016 № 130/2016-ОЗ «О внесении изменения в Закон Московской области «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Уставом муниципального образования городское поселение Поварово, **Совет депутатов муниципального образования городское поселение Поварово РЕШИЛ:**

1. Внести в Решение Совета депутатов городского поселения Поварово от 27.10.2016 № 56/11 «Об утверждении Положения о порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договору социального найма в домах муниципального жилищного фонда городского поселения Поварово Солнечногорского муниципального района» следующие изменения:

1.1. статью 2.4. «Положения о порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договору социального найма в домах муниципального жилищного фонда городского поселения Поварово Солнечногорского муниципального района» дополнить пунктом 2.4.1. следующего содержания:

«2.4.1. Списки граждан, состоящих на учете, указанные в части 2.2. настоящей статьи, подлежат размещению с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на официальном сайте администрации городского поселения Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области ежегодно не позднее 30 января.»

2. Направить настоящее Решение в администрацию муниципального образования городское поселение Поварово.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации

Глава муниципального образования городское поселение Поварово А.В. Тихомиров

РЕШЕНИЕ ОТ 27.01.2017 № 6/1

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОВАРОВО ОТ 28.01.2016 № 1/1 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Губернатора от 28.07.2004 № 151-ПГ «Об условиях оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области», Уставом муниципального образования городское поселение Поварово **Совет депутатов муниципального образования городское поселение Поварово РЕШИЛ:**

1. Внести в Решение Совета депутатов муниципального образования городское поселение Поварово от 28.01.2016 № 1/1 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области» следующие изменения:

1.1. Положение «Об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области» дополнить пунктом 3.5.1. следующего содержания:

« 3.5.1. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части продолжительностью не менее 14 (четырнадцать) календарных дней производится единовременная выплата.

Единовременная выплата осуществляется один раз в календарном году на основании личного заявления работника в размере двух должностных окладов, по занимаемой должности на день выплаты, за счет фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание соответствующего органа местного самоуправления городского поселения Поварово.

Работнику, не отработавшему полного календарного года с момента поступления на работу в орган местного самоуправления, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в этом году времени на момент осуществления выплаты.

Решение о производстве единовременной выплаты принимает соответствующий руководитель органа местного самоуправления.»

2. Настоящее Решение направить в администрацию муниципального образования городское поселение Поварово.

3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования городское поселение Поварово А.В. Тихомиров

Уважаемые налогоплательщики!

Актуальная информация по заполнению платёжных документов на уплату страховых взносов с 1 января 2017 года

С 1 января 2017 года уплата страховых взносов, в том числе и за период до 2017 года, должна производиться на КБК, закрепленные за ФНС России приказом Минфина России от 7 декабря 2016 года № 230н «О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Минфина России от 1 июля 2013 г.».

При выборе необходимого КБК можно воспользоваться Сопоставительной таблицей доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование и соответствующих им кодов подвидов доходов бюджетов на 2017 год, к применяемым в 2016 году (таблица размещена на сайте ФНС России в разделе «Страховые взносы 2017», а также на стенде инспекции).

Для обеспечения корректности и оперативности отражения в базах данных налоговых органов информации о перечисленных суммах страховых взносов необходимо при заполнении реквизитов платёжных документов учитывать следующее:

- в поле «ИНН» и «КПП» получателя средств следует указывать значение «ИНН» и «КПП» соответствующего налогового органа, осуществляющего администрирование платежа;
- в поле «Получатель» указывается сокращённое наименование органа Федерального казначейства и в скобках - сокращённое наименование налогового органа, осуществляющего администрирование платежа (внимание: с 06.02.2017 в Московской области изменятся реквизиты банка получателя);
- в поле «Код бюджетной классификации» указывается значение КБК, состоящее из 20 знаков (цифр), при этом первые три знака, обозначающие код главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, должны принимать значение «182» - Федеральная налоговая служба.

Следует обратить внимание на правильность заполнения реквизита 101 «статус». Для всех налогоплательщиков, производящих выплаты физическим лицам, указывается значение статуса «14 – налогоплательщик, производящий выплаты физическим лицам». В остальных случаях указываются следующие значения: 09 – индивидуальный предприниматель, 10 – нотариус, занимающийся частной практикой, 11 – адвокат, учредивший адвокатский кабинет, 12 – глава КФХ.

РЕШЕНИЕ ОТ 27.01.2017 № 7/1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017 -2021 ГОДЫ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Распоряжением Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.12.2012 № 32-Р "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов", Распоряжением Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 02.06.2014 № 16РВ-34 "Об утверждении Методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области", Положением «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области», письмом И.о. Руководителя администрации городского поселения Поварово от 18.01.2017 № 82, Уставом муниципального образования городское поселение Поварово **Совет депутатов муниципального образования городское поселение Поварово РЕШИЛ:**

1. Решение Совета депутатов городского поселения Поварово от 31.03.2016 № 13/3 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области на 2016 -2020 годы» - считать утратившим силу.
2. Утвердить текстовую часть Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области на 2017 – 2021 годы (Приложение № 1 к настоящему Решению).
3. Утвердить графическую часть Карты – схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области на 2017 – 2021 годы (Приложение № 2 к настоящему Решению).
4. Направить настоящее Решение в администрацию муниципального образования городское поселение Поварово.
5. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
6. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования городское поселение Поварово **А.В. Тихомиров**

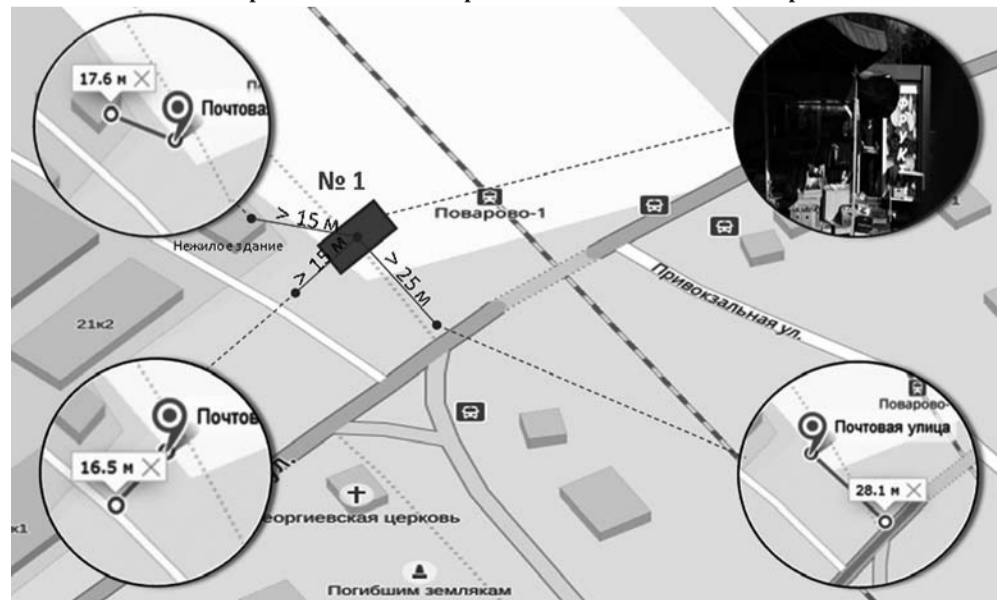
Приложение № 1 к Решению Совета депутатов городского поселения Поварово от 27.01.2017 № 7 / 1

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОВАРОВО СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2017-2021 ГОДЫ

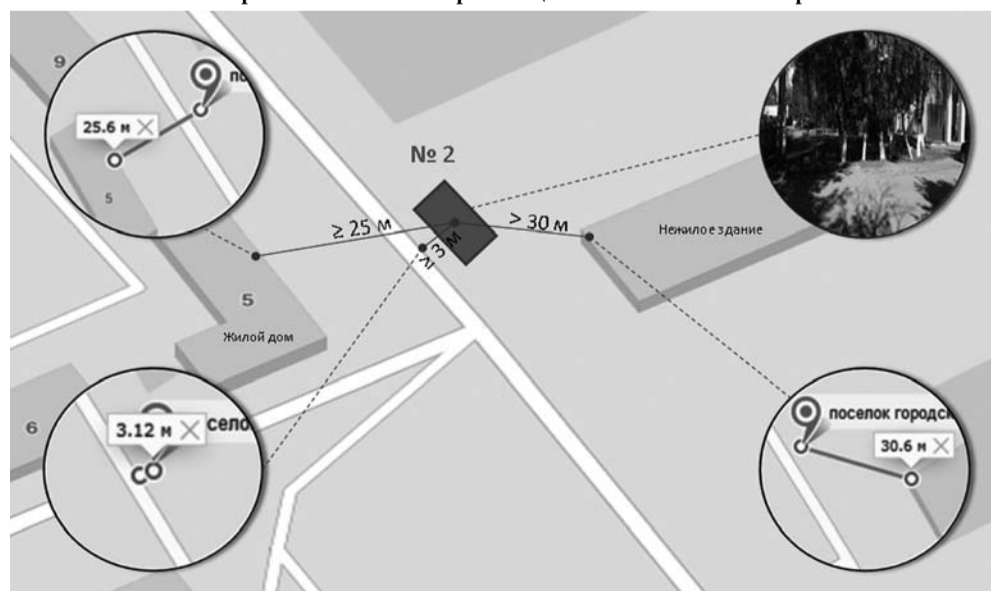
№ п/п	Адресные ориентиры размещения площадки под нестационарный торговый объект	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Период размещения нестационарного торгового объекта	Размещение НТО субъектом малого или среднего предпринимательства (да/нет)	Форма собственности земельного участка
1	д.п. Поварово, ул. Почтовая (справа от ж/д прокола)	павильон	овощи-фрукты	2017-2021	да	неразграниченная государственная собственность
2	д.п. Поварово, ул. Клубная (у ДК "Поварово")	передвижное сооружение (автоцистерна)	молоко	2017-2021	да	неразграниченная государственная собственность
3	д.п. Поварово, ул. Ленинградская (Привокзальная площадь)	павильон	непродовольственные товары	2017-2021	да	неразграниченная государственная собственность
4	д.п. Поварово, ул. Ленинградская (Привокзальная площадь)	павильон	овощи-фрукты	2017-2021	да	неразграниченная государственная собственность
5	д. Беладино, ул.Кленовая, напротив пруда	павильон	рыба и рыбопродукты	2017-2021	да	неразграниченная государственная собственность
6	д. Дудкино, у д. 29	киоск (лоток)	продовольственные товары	2017-2021	да	неразграниченная государственная собственность
7	д. Михайловка, у остановки общественного транспорта "Михайловка"	павильон	продовольственные товары	2017-2021	да	неразграниченная государственная собственность
8	д. Новинки, возле входа на кладбище	павильон	искусственные цветы, ритуальная атрибутика	2017-2021	да	неразграниченная государственная собственность
9	д. Новинки, на въезде в деревню	павильон	продовольственные товары	2017-2021	да	неразграниченная государственная собственность

Приложение № 2 к Решению Совета депутатов городского поселения Поварово от 27.01.2017 № 7 / 1

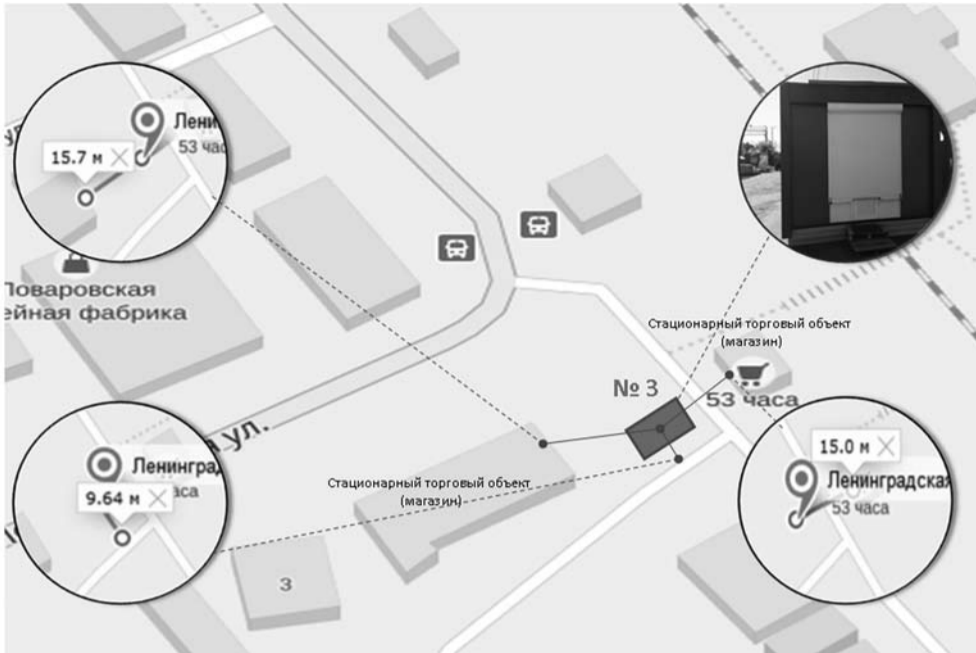
Карта – схема места размещения НТО № 1 на карте



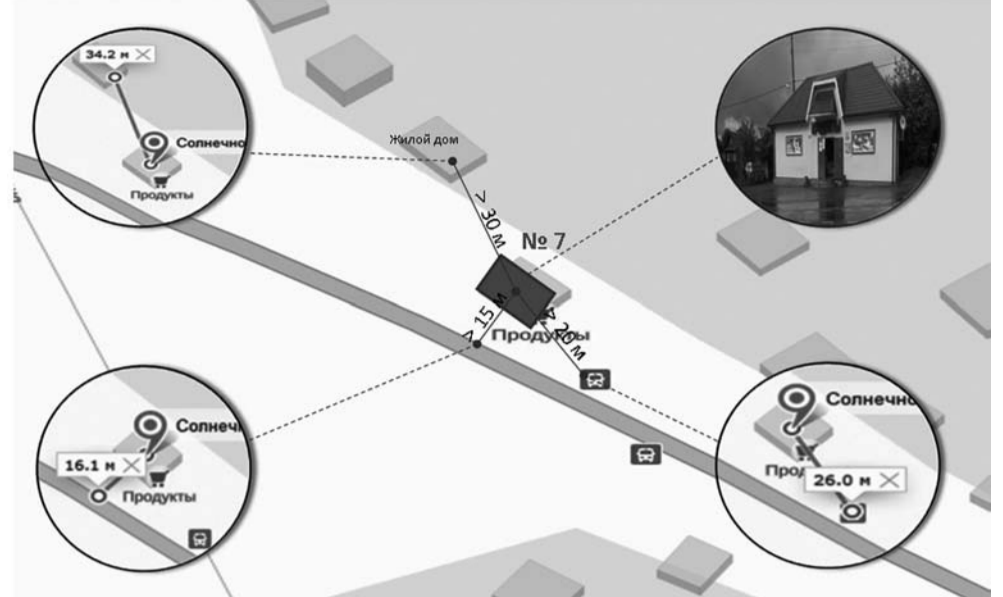
Карта – схема места размещения НТО № 2 на карте



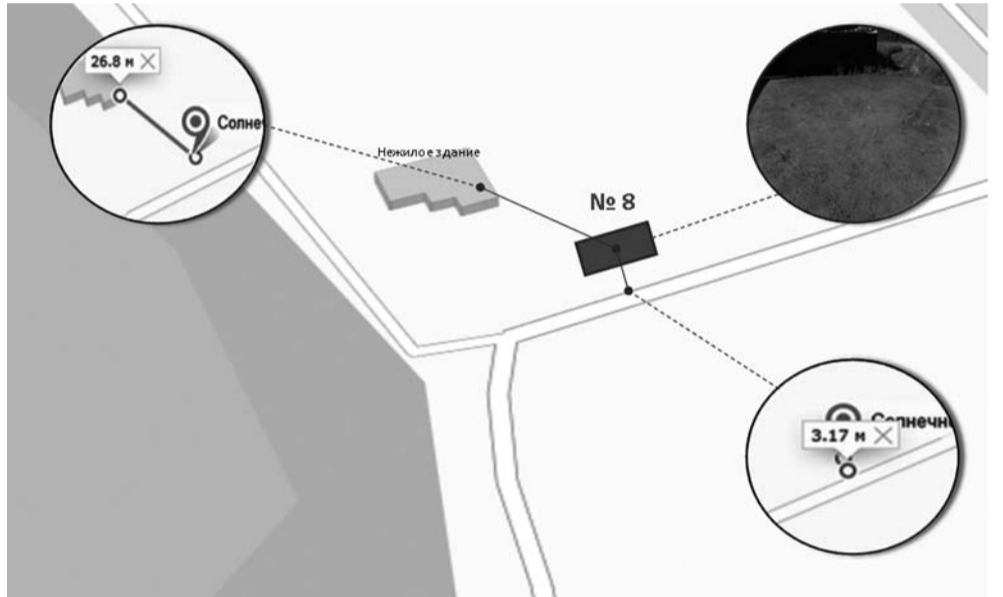
Карта – схема места размещения НТО № 3 на карте



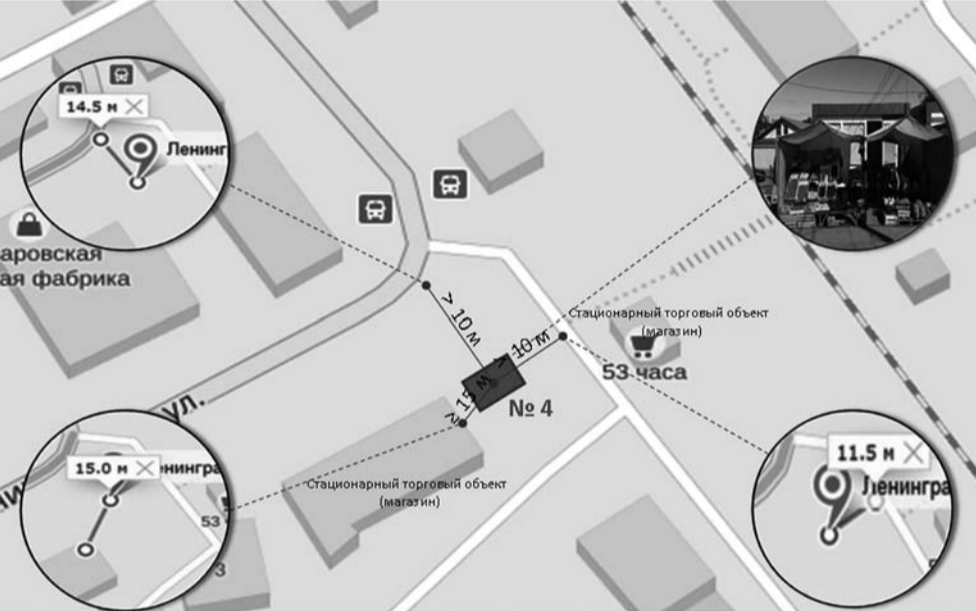
Карта – схема места размещения НТО № 7 на карте



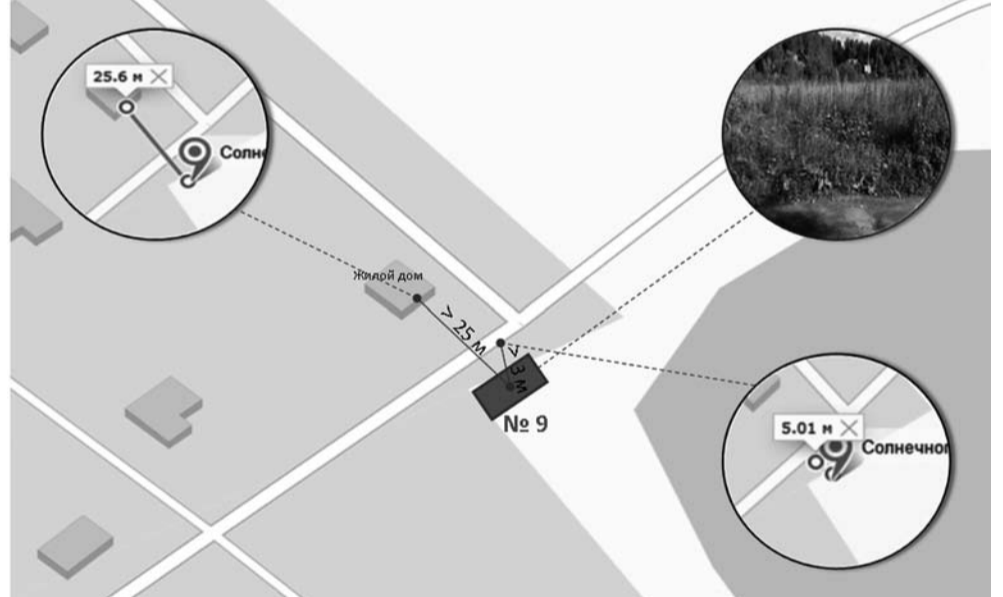
Карта – схема места размещения НТО № 8 на карте



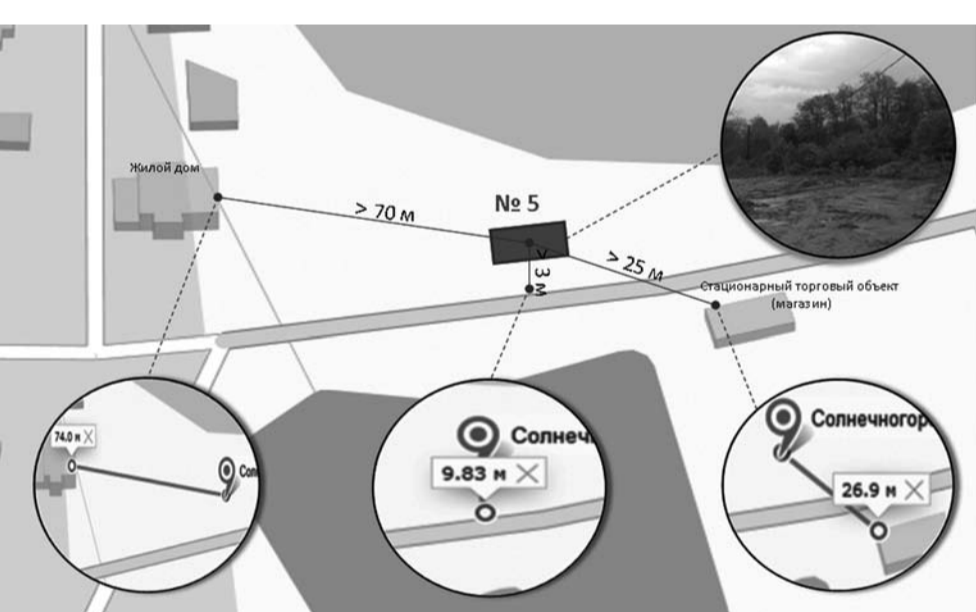
Карта – схема места размещения НТО № 4 на карте



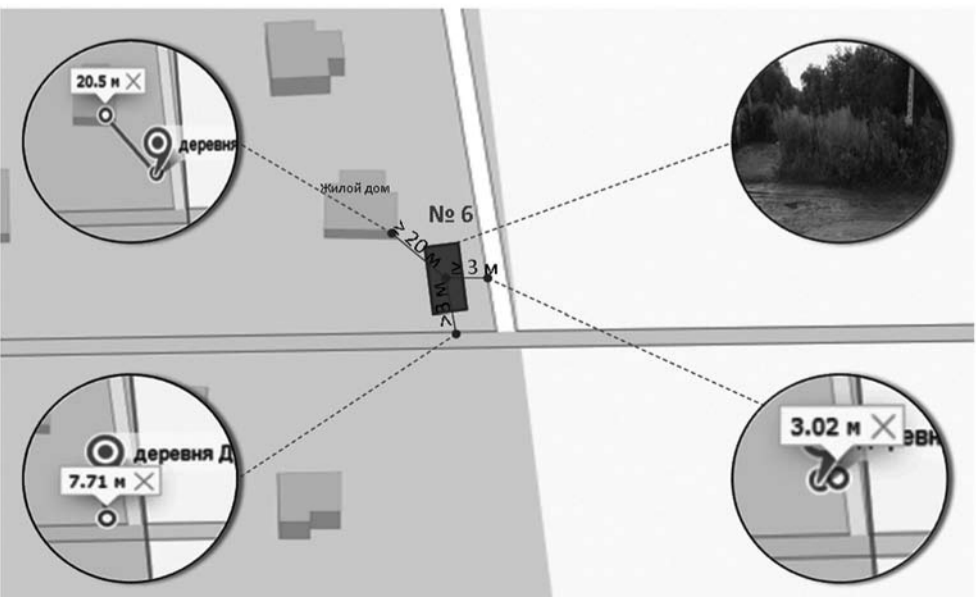
Карта – схема места размещения НТО № 9 на карте



Карта – схема места размещения НТО № 5 на карте



Карта – схема места размещения НТО № 6 на карте



ОСОБЕННОСТИ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

С 1 января 2017 года все плательщики страховых взносов будут учитываться в налоговых органах.

Процедура постановки на учет (снятия с учета) в налоговых органах организаций и индивидуальных предпринимателей не претерпела изменений. На основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, осуществляется постановка на учет российской организации и ее обособленных подразделений, иностранной некоммерческой неправительственной организации по месту осуществления ею деятельности на территории России, а также индивидуального предпринимателя по месту его жительства.

Постановка на учет нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, арбитражного управляющего, занимающегося частной практикой оценщика, патентного поверенного осуществляется на основании сведений, сообщенных органами, указанными в статье 85 Налогового кодекса.

В силу специфики страховых взносов появились некоторые особенности постановки на учет отдельных категорий плательщиков страховых взносов.

Заявление о постановке на учет в качестве плательщика страховых взносов предоставляется: международной организацией, признаваемой плательщиком страховых взносов в соответствии со статьей 419 НК РФ; физическим лицом - медиатором; физическим лицом, являющимся работодателем и производящим выплаты и другие вознаграждения работникам по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ или оказание услуг.

Сообщение о наделении обособленного подразделения или филиала полномочиями (а также о лишении полномочий) по начислению выплат и вознаграждений в пользу физических лиц предоставляется российской организацией, если подразделение наделено такими полномочиями с 1 января 2017 года. При этом в отношении обособленных подразделений, которые поставлены на учет в пенсионном фонде до 2017 года, данное сообщение не предоставляется.

Рекомендуемые формы и форматы документов, используемых при учете организаций и физических лиц в качестве плательщиков страховых взносов, а также порядок заполнения этих форм размещены на сайте ФНС России в разделе «Страховые взносы 2017».

НОВОСТИ РОСРЕЕСТРА

СОБЛЮДАТЬ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В ОБЛАСТИ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ СТАЛО ЛЕГЧЕ

Управление Росреестра по Московской области (Управление) информирует о возможности ознакомиться с исчерпывающим перечнем актов, соблюдение которых оценивается при осуществлении федерального государственного надзора в области геодезии и картографии. Перечень состоит из 46 актов, в том числе четырех Федеральных законов и трех Постановлений Правительства Российской Федерации. Все обязательные требования к компаниям, работающим в сфере геодезии и картографии, систематизированы Росреестром и размещены на официальном сайте: <https://rosreestr.ru/site/activity/gosudarstvennyy-nadzor/trebovaniya-otsenivaemye-pri-provedenii-nadzora/>.

Информацию о возможностях онлайн сервисов официального сайта Росреестра Управление доводит до бизнес-сообщества в рамках мероприятий по улучшению инвестиционного климата региона. Московская область является одним из крупнейших рынков для предпринимателей, работающих в сфере геодезии и картографии.

Прозрачность требований федерального государственного надзора в области геодезии и картографии стала одной из тем выступления начальника отдела геодезии и картографии Управления Кирилла Баранчука на Консультационном практическом семинаре кадастровых инженеров, который проводили Министрство имущественных отношений Московской области, АСО «Профессиональный Центр Кадастровых Инженеров» и ГУП МО «МОБТИ» в декабре 2016 года.

СОКРАЩЕН ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИРУЕМЫХ РАБОТ В СФЕРЕ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ

С 1 января 2017 года изменениями в федеральном законодательстве предусмотрен новый предмет и порядок лицензирования видов геодезической и картографической деятельности. Перечень лицензируемых видов работ сокращен с 12 до 8, однако состав некоторых видов работ представляет собой деятельность ранее не лицензируемую или лицензируемую частично.

Со следующего года лицензированию подлежат следующие виды геодезических и картографических работ:

1. Определение параметров фигуры Земли и гравитационного поля;
 2. Создание и (или) обновление государственных топографических карт или государственных топографических планов;
 3. Создание государственных геодезических сетей;
 4. Создание государственных нивелирных сетей;
 5. Создание государственных гравиметрических сетей;
 6. Создание геодезических сетей специального назначения, в том числе сетей дифференциальных геодезических станций;
 7. Установление, изменение и уточнение прохождения государственной границы Российской Федерации;
 8. Установление и изменение границ между субъектами Российской Федерации и границ муниципальных образований.
- Функции по лицензированию геодезических и картографических работ на территории Подмосковья возложены на Управление Росреестра по Московской области. Решение о предоставлении лицензии соискателю принимается по результатам проверки. Действуют выданные лицензии бессрочно.

2,3 ТЫСЯЧИ КЛЮЧЕЙ ДЛЯ ОНЛАЙН ЗАПРОСОВ О ПРАВАХ НА НЕДВИЖИМОСТЬ ВЫДАЛ ПОДМОСКОВНЫЙ РОСРЕЕСТР В 2016 ГОДУ

2 324 ключа доступа к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выдало по итогам 11 месяцев 2016 года Управление Росреестра по Московской области (Управление). Это почти в два с половиной раза превышает показатели аналогичного периода 2015 года - 997 ключей.

Электронный сервис рассчитан на активных пользователей государственных услуг Росреестра, которым необходимо часто запрашивать сведения о правах на недвижимость. Данные из информационного ресурса предоставляются автоматически в режиме онлайн. Для работы с сервисом необходимо иметь только уникальный ключ доступа (специальный код). Ключ дает возможность получать и просматривать общедоступные сведения об объектах недвижимого имущества.

За предоставление информации взимается плата, но при использовании ключа доступа её размер значительно ниже, чем при запросе на бумажном носителе. Кроме того, время предоставления информации при использовании ключа исчисляется минутами.

Получить ключ можно бесплатно, обратившись в любой из 24 территориальных отделов Управления или в аппарат Управления, а также в отделах Кадастровой палаты и офисах МФЦ. Самостоятельно сформировать ключ можно через запрос на официальном сайте Росреестра: https://rosreestr.ru/wps/portal/cc_ib_request_key_dostup_ir.

3,4 МИЛЛИАРДА РУБЛЕЙ ПРИНЕСЛА ГОСУДАРСТВУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДМОСКОВНОГО РОСРЕЕСТРА

3 404 076 046 рублей поступило в федеральный бюджет, консолидированный бюджет Московской области и местные бюджеты из средств, полученных при осуществлении своих функций Управлением Росреестра по Московской области (Управление) за 11 месяцев 2016 года.

Итоговые цифры за 2016 год будут известны в январе 2017 года. По предварительным оценкам бюджеты всех уровней в результате предоставления госуслуг Росреестра в Московской области и осуществления Управлением надзорных функций должны получить более 3,717 миллиарда рублей.

471 ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЯ АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ ПОСТУПИЛА В ПОДМОСКОВНЫЙ РОСРЕЕСТР В 2016 ГОДУ

По итогам 2016 года в Управление Росреестра по Московской области (Управление) поступила 471 жалоба на действия арбитражных управляющих, что превышает показатели 2015 года на 32%. Жалобы поступали от юридических и физических лиц, от органов государственной власти, включая налоговые органы, а также от арбитражных управляющих и конкурсных кредиторов. По результатам рассмотрения жалоб возбуждено 280 дел об административных правонарушениях.

Арбитражный управляющий — лицо, назначенное арбитражным судом, для проведения процедуры банкротства несостоятельной организации. Федеральным законодательством определена ответственность арбитражного управляющего за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей вплоть до возмещения убытков потерпевшим, факт причинения которых установлен вступившим в законную силу решением суда.

Функции по контролю и надзору за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих на территории Московской области осуществляет Управление. В соответствии с федеральным законодательством работники Управления принимают участие в собраниях кредиторов без права голоса.

ИЗМЕНИЛАСЬ ПРОЦЕДУРА БАНКРОТСТВА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

21 декабря 2016 года вступил в силу ряд изменений в Федеральный закон №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Нововведения коснулись и процедуры банкротства граждан.

Например, стала обязательной публикация сведений о кредитной организации, в которой открыт специальный банковский счет должника (при наличии). При этом гражданин вправе открыть специальный банковский счет и распоряжаться денежными средствами, размещенными на нем, без согласия финансового управляющего. Однако сумма совершенных гражданином операций по распоряжению денежными средствами, размещенными на банковском счете, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц.

Кроме того, изменения в законе предусматривают, что с даты признания арбитражным судом гражданина банкротом снимаются ранее наложенные аресты на имущество гражданина и другие ограничения распоряжения имуществом, прекращается начисление неустоек (штрафов, пеней) и иных финансовых санкций, а также процентов по всем обязательствам гражданина, за исключением текущих платежей, а задолженность гражданина перед кредитором признается безнадежной задолженностью.

Напоминаем, для проведения процедуры банкротства несостоятельного гражданина арбитражным судом назначается финансовый управляющий. Функции по контролю и надзору за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных (финансовых) управляющих на территории Подмосковья осуществляет Управление Росреестра по Московской области.

ПОДМОСКОВНЫЙ РОСРЕЕСТР ГОТОВ ПРОВЕРЯТЬ БИЗНЕС В ПРИСУТСТВИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

Управление Росреестра по Московской области (Управление) информирует о возможности участия Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области в выездных проверках субъектов малого и среднего бизнеса, которые проводит Управление.

Соответствующие рекомендации органам власти, работающим на территории Подмосковья, были даны по итогам пленарного заседания Экспертного совета при Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Московской области в конце 2016 года. Заседание проводил Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Московской области Владимир Головнев.



РОСРЕЕСТР
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии

Напоминаем, к компетенции Росреестра относится ряд надзорных функций, в том числе: государственный земельный надзор; государственный геодезический надзор; надзор за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих, оценщиков и кадастровых инженеров.

ПОДМОСКОВНЫЙ РОСРЕЕСТР ДОГОВОРИЛСЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ДАЧНИКАМИ

Состоялось заседание Общественного Совета при Управлении Росреестра по Московской области (Управление). Вел заседание председатель Общественного Совета Никита Чаплин.

Руководитель Управления Сергей Богданов сообщил, что Московская область по-прежнему является абсолютным лидером по количеству регистрационных действий с недвижимостью в стране, а также опережает другие регионы по количеству заявлений

на государственную регистрацию прав в электронном виде. Открытым голосованием членов Общественного совета работа Управления в 2016 году была признана эффективной.

Во время обсуждения задач на 2017 год было поддержано предложение председателя исполнительного комитета Союза дачников Подмосковья Федора Мезенцева оперативно размещать информацию о порядке получения госуслуг Росреестра на ресурсах общественной организации, в том числе на сайте дачники-подмосковья.рф. Стороны также договорились продолжать проведение совместных мероприятий для оказания методической помощи садоводам.

Ряд мер по профилактике коррупции, которые предложил Председатель Правления Региональной общественной организации содействия защите прав и законных интересов граждан «Мы вместе» Антон Фролкин, также будут реализованы в Управлении в 2017 году по решению Общественного совета.

ПОДМОСКОВНЫЙ РОСРЕЕСТР ИНФОРМИРУЕТ О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУСЛУГ В ШТАТНОМ РЕЖИМЕ

Управление Росреестра по Московской области (Управление) информирует об устранении технического сбоя в работе программного комплекса информационной системы Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Благодаря слаженным действиям специалистов Управления и центрального аппарата Росреестра сбой в работе информационной системы был устранен на два дня быстрее, чем было заявлено. Предоставление государственных услуг в штатном режиме возобновлено с 19 декабря 2016 года.

Управление предпримет все возможные меры для ускорения процедуры получения госуслуг. Регистрационные действия по поданным в период технического сбоя заявлениям будут осуществлены до конца 2016 года при условии отсутствия препятствующих государственной регистрации причин.

ПОДМОСКОВНЫЙ РОСРЕЕСТР ЕЖЕМЕСЯЧНО ПРОВОДИЛ В 2016 ГОДУ «МЕТОДИЧЕСКИЕ ДНИ» ДЛЯ БИЗНЕСА

Заключительный в 2016 году «Методический день» для бизнес-сообщества состоялся 29 декабря. За консультациями по вопросам регистрации прав на недвижимость обращались как представители малого и среднего бизнеса, так и сотрудники крупных предприятий, работающих на территории Подмосковья. Всем обратившимся были даны разъяснения. Консультации проводил начальник отдела регистрации прав публично-правовых образований и крупных правообладателей, прав на линейные сооружения Управления Росреестра по Московской области (Управление) Тихон Фирсов.

Организация «Методических дней» - одна из мер, которые реализуются Управлением в целях оказания содействия предпринимательскому сообществу и созданию благоприятных условий для бизнеса в Московской области. «Методический день» проходит каждый последний четверг месяца. Подмосковные предприниматели без предварительной записи могут получить профессиональные консультации по всем вопросам, связанным с получением госуслуг Росреестра. Мероприятие проводится по адресу: г. Москва, ул. Земляной Вал, д. 36. Начало в 10.00.

В 2016 году состоялось пять «Методических дней» для бизнеса - с августа по декабрь. В 2017 году мероприятия будут проводиться в прежнем режиме.

ПОЛОВИНА ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О НЕДВИЖИМОСТИ ПОСТУПАЕТ В БЮДЖЕТ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ЗАПРОСЕ ЧЕРЕЗ МФЦ

1 января 2017 года вступили в силу изменения в Бюджетный кодекс Российской Федерации, в соответствии с которыми региональные бюджеты получают 50% от платы за предоставление сведений из государственных реестров в случае оказания услуги через МФЦ.

Управление Росреестра по Московской области обращает внимание на необходимость правильного указания кодов классификации доходов бюджетов (КБК) в платежных документах при подготовке запроса сведений из Единого государственного реестра недвижимости. Для оплаты госуслуги используются следующие КБК:

321 1 13 01031 01 8000 130 – при обращении в МФЦ Московской области;

321 1 13 01031 01 6000 130 - при обращении в федеральный государственный орган.

Кроме того, действуют новые банковские реквизиты для учета доходов в бюджетную систему Российской Федерации:

- Банк: ГУ Банка России по ЦФО

- БИК: 044525000

-Счет: 40101810845250010102

Некорректное указание заявителями банковских реквизитов приводит к увеличению срока получения бюджетами положенных по закону средств.

ПОЧТИ 3 МИЛЛИОНА ЗАПРОСОВ О ПРАВАХ НА НЕДВИЖИМОСТЬ В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТУПИЛО В 2016 ГОДУ

2,987 миллиона запросов о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости на территории Московской области поступило в 2016 году. Это на 84% выше, чем по итогам 2015 года – 1,621 миллиона.

Запросы поступали как в электронном виде - посредством официального сайта Росреестра или в рамках межведомственного / внутриведомственного взаимодействия, так и в бумажном виде - через МФЦ Московской области, филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Московской области и Управление Росреестра по Московской области.

Рекордным по востребованности госуслуги в Подмосковье стал декабрь. В течение последнего месяца прошлого года поступило почти 417 тысяч запросов.

РЕЗКИЙ РОСТ КОЛИЧЕСТВА РЕГИСТРАЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ С НЕДВИЖИМОСТЬЮ ЗАФИКСИРОВАН В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ДЕКАБРЕ

Управление Росреестра по Московской области подвело итоги регистрационных действий за декабрь 2016 года. Всего зарегистрировано 184 760 прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Это на 35% выше показателей ноября – 136 417 регистрационных действий.

Зарегистрировано 61 421 право на жилые помещения – рост 14% по сравнению с ноябрем. Общее количество регистрационных записей об ипотеке составило 20 169 – рост 18% по сравнению с ноябрем. Зарегистрировано 8 909 договоров участия в долевом строительстве – рост 30% по сравнению с ноябрем.

КОЛИЧЕСТВО ЗАПРОСОВ О ПРАВАХ НА НЕДВИЖИМОСТЬ В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОДОЛЖАЕТ РАСТИ

351 275 запросов о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости на территории Московской области поступило в ноябре 2016 года. Это на 33% выше, чем по итогам октября – 263 388 запросов.

Запросы поступали как в электронном виде - посредством официального сайта Росреестра или в рамках межведомственного / внутриведомственного взаимодействия,

так и в бумажном виде - через МФЦ Московской области, филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Московской области и Управление Росреестра по Московской области.

Востребованность госуслуги по предоставлению сведений о правах на недвижимость в Подмосковье растет почти весь 2016 год. В отдельные месяцы фиксируется двузначный в процентном выражении рост количества запросов. По итогам 11 месяцев текущего года общее количество запросов составило 2,57 миллиона. Это не только существенно превышает показатели за аналогичный период 2015 года, но и за весь 2015 год.

Страница Управления Росреестра по Московской области в Facebook: [Facebook.com / Управление-Росреестра-по-Московской-области-1125211070853056/?ref=bookmarks](https://www.facebook.com/Управление-Росреестра-по-Московской-области-1125211070853056/?ref=bookmarks).

Пресс-служба Управления Росреестра по Московской области

«Утверждаю»

Заместитель председателя оргкомитета _____/В.И. Логинов/

«19» января 2017г.

Оргкомитет по организации и проведению публичных слушаний сообщает о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района на основании Постановления администрации муниципального образования городское поселение Поварово от 18.01.2017 г. №14 по вопросам:

а) включение в границы населенного пункта деревня Михайловка земельного участка с кадастровым номером 50:09:0050324:54, общей площадью 800 кв.м, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения садоводства, адрес объекта: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Поварово, деревня Михайловка, СНТ «Березки-2», участок № 61 и изменение вида разрешенного использования на «магазины».

б) включение в границы населенного пункта деревня Дудкино земельного участка с кадастровым номером 50:09:0050504:959, общей площадью 880+/-9 кв.м., категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения садоводства, адрес объекта: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Поварово, деревня Дудкино, участок №9/1 и изменение вида разрешенного использования на «для ведения личного подсобного хозяйства».

Публичные слушания состоятся 27 февраля 2017 г. в 15:00 по адресу: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Поварово, дачный поселок Поварово, улица Мехлесхоза, дом № 2, кабинет № 2.

С информацией по указанному вопросу можно ознакомиться в администрации городского поселения Поварово по адресу: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Поварово, дачный поселок Поварово, улица Мехлесхоза, дом № 2, тел. 8-495-994-23-01.

Письменные рекомендации и предложения по вопросам публичных слушаний принимаются по адресу: 141540, Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Поварово, дачный поселок Поварово, улица Мехлесхоза, дом № 2, до 22.02.2017 г. Телефон для справок 8-495-994-23-01.

ОРГКОМИТЕТ

ЕСЛИ ВАМ ВЫПЛАЧИВАЮТ «СЕРУЮ» ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ

В настоящее время, в условиях жесткой конкуренции на рынке труда, рассматривая предложения работодателей, работники зачастую вынуждены соглашаться на получение заработной платы «в конвертах».

Если Вы получаете зарплату «в конверте» это означает, что работодатель, скорее всего, не заключил с Вами трудовой договор и не произвел запись в трудовой книжке о приеме вас на работу. Кроме того работодатель не производит отчисления из Вашей зарплаты в пенсионный фонд на Ваш индивидуальный лицевой счет, в медицинский страховой фонд и в фонд социального страхования.

В связи с этим имеют место многочисленные нарушения прав работника, гарантированных трудовым законодательством:

1. отсутствие трудового стажа.
2. отсутствие гарантированного размера заработной платы (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).
3. отсутствие социальных гарантий, предусмотренных для работника:
 - права на отпуск, в том числе дополнительный и без сохранения заработной платы, отпуск по беременности и родам;
 - права на оплату больничного листа;
 - права на досрочный выход на пенсию, если Вы работаете во вредных условиях труда;
 - права на сокращенный рабочий день, неделю, если Вы работаете во вредных условиях труда
 - права не работать в выходной и праздничный день;
 - права не привлекаться к сверхурочным работам без Вашего желания;
 - права на охрану труда;
 - права на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - права на гарантии по коллективному договору;
4. возможность увольнения в любой момент, без пособий.
5. отсутствие возможности получения пенсии с учетом фактически полученных доходов по месту работы.

Решить эту проблему без участия самих работников, получающих заработную плату по «серым» схемам, практически невозможно. С теневой заработной платой можно и необхо-



димо бороться, но успех данной борьбы зависит от действий каждого из нас.

Чтобы заставить работодателя выплачивать зарплату официально, за защитой собственных трудовых прав необходимо обращаться в следующие организации:

1. В профсоюзную организацию, если она имеется у Вас на предприятии;
2. Непосредственно к работодателю.
3. В вышестоящую по отношению к Вашему предприятию организацию;
4. В Комиссию по трудовым спорам (если она есть на предприятии);
5. В Государственную инспекцию труда по Московской области;
6. В прокуратуру по месту нахождения Вашего предприятия;
7. В мировой суд по месту нахождения Вашего предприятия.

Если Вы располагаете информацией о нарушении налогового законодательства Вашим работодателем и неперечислении НДФЛ с выплаченной Вам заработной платы, в подтверждение своих доводов следует приложить копии подтверждающих документов (при наличии).

Также Вы можете позвонить по телефону доверия, который есть в каждой налоговой инспекции (указать номер телефона в инспекции).

Кроме того, в налоговых инспекциях Московской области установлены специальные ящики, с пометкой «Сообщите нам, если Вы получаете зарплату в конверте».

Заранее благодарим за откровенность.

ПРОВЕРИТЬ НАЛОГОВУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ МОЖНО НА ПОРТАЛЕ ГОСУСЛУГ

УФНС России по Московской области напоминает, что просрочка налоговых платежей может повлечь арест имущества, счетов в банке, наложение запрета на выезд за границу.

Самый простой способ предотвратить неприятности – следить за отсутствием задолженности перед государством. Для этого можно воспользоваться Единым порталом государственных и муниципальных услуг, где имеется возможность не только проверить, но и оплатить налоговую задолженность. Услуга доступна для всех пользователей, имеющих стандартную и подтвержденную учетные записи. При этом на портале оплата доступна в «Личном кабинете» в разделе «Поиск счетов», а на бета-версии портала - в разделе «Налоговая задолженность».

Проверка актуальности данных о начисленных и уплаченных налогах доступна и в сервисе ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», войти в который можно с помощью учетной записи госуслуг. Для этого достаточно просто на сайте www.nalog.ru ввести логин и пароль портала госуслуг.

В «Личном кабинете налогоплательщика для физических лиц» можно увидеть не только налоговые начисления, но и заполнить и подать налоговую декларацию через интернет, проверить информацию о своих объектах налогообложения и отследить, одобрен ли налоговый вычет.

Следует отметить, что если код подтверждения для портала госуслуг получен по почте, войти в личный кабинет с его помощью на сайте ФНС России нельзя, поскольку личность пользователя, получающего доступ к конфиденциальной информации, должна быть подтверждена им лично.

ГОСАДМТЕХНАДЗОР ИНФОРМИРУЕТ

ВИТУШЕВА: ЗА НЕДЕЛЮ ВЫРОСЛО КОЛИЧЕСТВО ОБРАЩЕНИЙ И БЛАГОДАРНОСТЕЙ ГРАЖДАН

В Главном управлении государственного административно-технического надзора Московской области проанализировали рост количества обращений граждан, поступивших в Госадмтехнадзор на прошлой неделе.

— За прошедшую рабочую неделю в адрес Госадмтехнадзора поступило более 900 обращений. Для сравнения, в позапрошлый отчетный период зарегистрировано 795 обращений, то есть, количество обращений увеличилось на 12%, — сообщила руководитель надзорного ведомства Татьяна Витушева.

Главный государственный административно-технический инспектор Московской области отметила, что обращения выросли за счет жалоб на некачественную зимнюю уборку и нарушения тишины и покоя.

— Как показал анализ обращений, за неделю в адрес службы поступило 232 просьбы о помощи в связи с некачественно проведенной зимней уборкой (на прошлой неделе — 191 обращение) и 274 жалобы на нарушение правил тишины и покоя граждан (на прошлой неделе — 228). Именно эти два направления и сыграли главную роль в увеличении количества жалоб. По остальным направлениям таких высоких скачков отмечено не было, — уточнила Татьяна Витушева.

Она добавила, что больше всего в адрес Госадмтехнадзора поступило обращений из Балашихи, Красногорского, Истринского, Щелковского и Солнечногорского районов.

Однако, помимо жалоб и обращений, в адрес службы поступали также и благодарности сотрудникам территориальных отделов за помощь в решении проблем.

— На минувшей неделе на почту службы от жителей пришло 18 писем с благодарностями в адрес инспекторского состава. Для сравнения на прошлой неделе поступило лишь 5 благодарностей. Я считаю, что такие письма — хороший пример обратной связи в ходе общения с жителями. Именно о необходимости ее наличия не раз говорил Губернатор Московской области Андрей Воробьев, — заключила Витушева.

ГОСАДМТЕХНАДЗОР ВЫИГРАЛ ПО ИТОГАМ ДВУХ НЕДЕЛЬ СОРОК СУДОВ

Главный государственный административно-технический инспектор Московской области назвала положительными итоги судебных заседаний первых двух недель нового года.

— По итогам двух недель состоялось 45 судебных заседаний, в ходе которых рассматривались материалы дел, составленных административно-техническими инспекторами по фактам нарушений, установленных областным законодательством норм и правил чистоты, порядка и благоустройства. По итогам рассмотрения, решениями суда 40 постановлений были оставлены в силе. Рассмотрение еще двух материалов было перенесено на более позднее время, — сообщила руководитель Главного управления государственного административно-технического надзора Московской области Татьяна Витушева.

Она отметила, что достигнутый результат — неплохое начало года, которое говорит о высоком уровне профессиональной подготовки большинства сотрудников нашего ведомства.

— Губернатор Московской области Андрей Воробьев уделяет большое значение благоустройству региона, чтобы исполнять требование главы региона инспекторы должны в совершенстве знать все нормативно-правовые акты и работать в соответствии с ними, — заключила главный государственный административно-технический инспектор Татьяна Витушева.

СВЫШЕ 1,6 ТЫСЯЧ ПРОТОКОЛОВ СОСТАВИЛИ В 2016 ГОДУ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ИНСПЕКТОРЫ ПО СТАТЬЯМ КОАП

Сначала 2016 года административно-технические инспекторы получили возможность самостоятельно составлять протоколы по ряду статей Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации и передавать их на рассмотрение в судебные инстанции.

— Если ранее за неуплату штрафа в срок, непредставление сведений, неповиновение законному распоряжению, воспрепятствование законной деятельности и невыполнения в срок законного предписания Госадмтехнадзора инспекторы были вынуждены направлять материалы в правоохранительные органы для составления протоколов, откуда они поступали в суд, то вступившие в силу с начала прошлого года изменения позволили упростить процедуру направления материалов, дав возможность административно-техническим инспекторам самим составлять протоколы, — пояснила Главный государственный административно-технический инспектор Московской области Татьяна Витушева.

Она пояснила, что с начала года по всем перечисленным фактам сотрудниками Госадмтехнадзора было составлено и передано в судебные инстанции более 1,6 тысяч протоколов.

— По направленным материалам судом принято решение о наложении более 1 тысячи штрафов и свыше 30 предупреждений, в том числе, свыше 200 — на администрации муниципальных образований Московской области, — подчеркнула руководитель Госадмтехнадзора.

Она отметила, что благодаря принятым изменениям работа службы с материалами по статьям КОАП стала более оперативной, и как следствие — более эффективной.

— Госадмтехнадзор постоянно совершенствует существующую нормативно-правовую базу. Предлагаемые нами изменения позволяют делать реальные шаги в сторону упрочнения принципа неотвратимости наказания, о чем не раз говорил Губернатор Московской области Андрей Воробьев, — заключила Татьяна Витушева.



ПЯТЬДЕСЯТ ОБЪЕКТОВ ТЕПЛООВОГО ХОЗЯЙСТВА ПРОВЕРЕНЫ ЗА НЕДЕЛЮ

На минувшей неделе инспекторами территориальных отделов Главного управления государственного административно-технического надзора проведены проверки 50 наружных частей теплотрасс и объектов тепловой инфраструктуры, — сообщила Главный государственный административно-технический инспектор Московской области Татьяна Витушева.

Она отметила, что все подобные проверки осуществляются в рамках спецоперации «Теплотрасса», направленной на контроль за соблюдением норм и правил содержания тепловых пунктов, котельных, наземных частей линейных сооружений и коммуникаций.

— В результате проведенных проверок выявлено 17 правонарушений. На нарушителей наложено 12 штрафов на общую сумму 130 тысяч рублей и вынесено 5 предупреждений, — перечислила Витушева.

Как отметила руководитель надзорной службы, Губернатор Московской области Андрей Воробьев потребовал держать на особом контроле состояние объектов отопления и оперативно устранять возникающие нарушения.

— На минувшей неделе нарушения в содержании объектов теплового хозяйства выявлены в городских округах Балашиха и Коломна.

В результате принятых мер за неделю по предписаниям инспекторов восстановлена целостность наружной изоляции 7 участков наземных теплотрасс, ликвидирована крупная утечка теплоносителя из теплотрасс, отремонтировано 4 тепловые камеры, — заключила Татьяна Витушева.



ПЯТЬ НЕЗАКОННЫХ ТОЧЕК ТОРГОВЛИ «НЕЗАМЕРЗАЙКОЙ» ЛИКВИДИРОВАНО В СОЛНЕЧНОГОРСКОМ РАЙОНЕ

Госадмтехнадзором Московской области проведен очередной рейд, направленный на пресечение несанкционированной торговли незамерзающей жидкостью в Солнечногорском районе



— В результате проверки выявлено 5 нарушений, 1 факт несанкционированной продажи «незамерзайки» на улице Красная в Солнечногорске, 1 факт в деревне Брехово на обочине Кутузовского шоссе, 1 факт в поселке Луново на обочине автодороги, 1 факт в деревне Чашниково, 1 факт на обочине автомобильной дороги в деревне Черная Грязь. Нестационарные объекты, приспособленные для размещения незамерзающей жидкости, были установлены на прилегающей территории к магазинам розничной торговли, — рассказала начальник Госадмтехнадзора Татьяна Витушева.

Сотрудниками Госадмтехнадзора были проверены документы на право размещения нестационарных объектов торговли незамерзающей жидкостью, которых на момент проверки не оказалось. Также на прилегающей к павильонам территории было выявлено наличие бытового мусора, состоящего в основном из пустых бутылок из-под «незамерзайки».

— Не дожидаясь административного штрафа, собственники объектов устранили все правонарушения в присутствии инспекторов. На сегодняшний день, в ходе проведения операции «Незамерзайка», на территории Солнечногорского района ликвидировано более пять объектов незаконно размещающих для продажи незамерзающей жидкостью.

Пресекая несанкционированную торговлю, Госадмтехнадзор борется за безопасность жителей и гостей Подмоскovie, как этого требует Губернатор Московской области Андрей Воробьев, — заключила Татьяна Витушева.

ГАЗЕТА «ВЕСТИ ПОВАРОВО»

Учредитель — Администрация муниципального образования городское поселение Поварово Солнечногорского муниципального района Московской области.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Москве и Московской области. Рег. ПИ № ТУ-50-367 от 28.07.2009 г.

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Главный редактор Оксана ГАВРИЦКАЯ

Адрес редакции: дп Поварово, ул. Мехлесхоза, д. 2.
Телефон 67-23-21 E-mail: povarovo-press@yandex.ru

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов любых статей.

При перепечатке ссылка на «Вести Поварово» обязательна.

Срок подписания газеты 14.00.

Номер подписан 02.02.2017 г. в 14.00

Отпечатано в АО «Красная Звезда» 123007, г. Москва,

Хорошевское шоссе, д. 38 Тел.: (495) 941-28-62,

(495) 941-34-72, (495) 941-31-62,

http://www.redstarph.ru. E-mail: kr_zvezda@mail.ru

Заказ № Тираж 2000 экз.

12+