



ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РУЗА

РЕШЕНИЕ

от 2 февраля 2012г. № 206/38

О внесении изменений в «Положение о размере и условиях оплаты труда работников муниципального учреждения городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию бюджетных учреждений городского поселения Руза»

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в «Положение о размере и условиях оплаты труда работников муниципального учреждения городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию бюджетных учреждений городского поселения Руза» следующие изменения (прилагаются).

2. Направить текст указанных Изменений

главе городского поселения Руза для подписания и опубликования.

3. Настоящие Изменения вступают в силу на следующий день после официального опубликования и применяется для исчисления заработной платы, начиная с 1 января 2012 года.

**Председатель Совета депутатов
городского поселения Руза
ДЬЯЧКОВ В.И.**

Приняты

Советом депутатов
городского поселения Руза
02.02.2012г. №206/38

Изменения в «Положение о размере и условиях оплаты труда работников муниципального учреждения городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию бюджетных учреждений городского поселения Руза»

1. В наименовании: слова «муниципального учреждения городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию бюджетных учреждений городского поселения Руза» заменить на слова: «Муниципального казенного учреждения городского поселения Руза «Централизованная бухгалтерия»

2. В пункте 1.1. части 1 слова «муниципального учреждения централизованной бухгалтерии городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области заменить на слова: «Муниципального казенного учреждения городского поселения Руза «Централизованная бухгалтерия».

3. В пункте 2.1. части 2 слова «с приложением к настоящему Положению» заменить на слова «с приложением № 1 к настоящему Положению».

4. В подпункте 2.2.2. пункта 2.2. части 2 слова
Стаж работы Проценты
От 1 года до 3 лет 10
От 3 лет до 5 лет 15
От 5 лет до 10 лет 20
От 10 лет до 15 лет 30
От 15 лет и выше 40
заменить на слова:
Стаж работы Проценты
От 1 года до 5 лет 10
От 5 лет до 10 лет 15
От 10 лет до 15 лет 20
Свыше 15 лет 30

5. Абзац 3 части 4 изложить в следующей редакции:

Материальная помощь выплачивается одновременно, не позднее трёх дней до начала очередного отпуска. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается один раз при

предоставлении любой из частей указанного отпуска.

6. Приложение №1 к положению читать в новой редакции.

Приложение №1

**ТАБЛИЦА
КОЭФФИЦИЕНТОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУЗА «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ».**

№ п/п	Наименование должностей	Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов (в соотношении кратности к должностному окладу специалиста II категории должностей муниципальной службы муниципальных образований Московской области)
1.	Руководитель	2,3
2.	Главный бухгалтер	2,2
3.	Ведущие: бухгалтер, экономист	1,4
4.	Бухгалтер, экономист I категории	1,1
5.	Бухгалтер, экономист II категории	0,9
6.	Бухгалтер, экономист	0,7

**Глава городского поселения Руза
А.В.КОРОТКОВ**

РЕШЕНИЕ

от 2 февраля 2012г. № 205/38

О принятии положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области в новой редакции

Рассмотрев представленные материалы, руководствуясь законодательством, Уставом городского поселения Руза, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области в новой редакции (прилагается).

2. Направить данное Положение главе городского поселения Руза для подписания и опубликования.

3. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов № 145/26 от 29 ноября 2007 г. «Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служа-

щих органов местного самоуправления городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области от 29 ноября 2007 г. № 145/26 (с изм. от 24.12.2009 № 37/7, от 27.04.2011 № 142/28).

4. Настоящее Положение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и применяется для исчисления заработной платы, начиная с 1 января 2012 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов городского поселения Руза В.И.Дьячкова.

**Председатель Совета депутатов
городского поселения Руза
В.И.ДЬЯЧКОВ**

Решение о принятии положения

о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области (новая редакция)

1. Общие положения

Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области (далее – Положение) устанавливает состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области, избирательные комиссии Администрации городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области (далее – органы местного самоуправления), а также порядок установления размера и выплаты денежного содержания.

2. Основные термины

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины: денежное содержание - вид оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы; должностной оклад специалиста II категории - размер должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, ежегодно определяемый Губернатором Московской области, применяемый для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления; муниципальные должности - должности, учреждаемые уставом городского поселения Руза в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в целях осуществления собственных полномочий по решению вопросов местного значения, в целях непосредственного осуществления полномочий органов местного самоуправления на постоянной основе, замещаемые в результате муниципальных выборов, а также замещаемые на основании решений представительного органа городского поселения Руза или муниципального органа.

3. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы

1. Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность, состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат. Ежемесячные выплаты включают в себя: надбавку к должностному окладу за классный чин;

надбавку к должностному окладу за особые условия работы; надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе; надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Дополнительные выплаты включают в себя: единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата); материальную помощь.

2. Денежное содержание лица, замещающего должность муниципальной службы (далее - муниципальный служащий), состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и дополнительных выплат.

Ежемесячные выплаты включают в себя: надбавку к должностному окладу за классный чин; надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы; надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе; надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; ежемесячное денежное поощрение.

Дополнительные выплаты включают в себя: премию за выполнение особо важных и сложных заданий; материальную помощь.

4. Должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих

1. Должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории.

2. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, установлены приложением № 1 к настоящему Положению.

5. Надбавка к должностному окладу за классный чин

Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается со дня присвоения лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальной службе классного чина в следующем размере:

N п/п	Классный чин	Соотношение надбавки к должностному окладу за классный чин с должностным окладом специалиста II категории
1	Действительный муниципальный советник Московской области 1-го класса	0,90
2	Действительный муниципальный советник Московской области 2-го класса	0,85
3	Действительный муниципальный советник Московской области 3-го класса	0,80
4	Муниципальный советник Московской области 1-го класса	0,75
5	Муниципальный советник Московской области 2-го класса	0,70
6	Муниципальный советник Московской области 3-го класса	0,65
7	Советник муниципальной службы Московской области 1-го класса	0,60
8	Советник муниципальной службы Московской области 2-го класса	0,55
9	Советник муниципальной службы Московской области 3-го класса	0,50
10	Старший референт муниципальной службы Московской области 1-го класса	0,45
11	Старший референт муниципальной службы Московской области 2-го класса	0,40
12	Старший референт муниципальной службы Московской области 3-го класса	0,35
13	Референт муниципальной службы Московской области 1-го класса	0,30
14	Референт муниципальной службы Московской области 2-го класса	0,25
15	Референт муниципальной службы Московской области 3-го класса	0,20

6. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы лица, замещающего муниципальную должность

1. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы)

основного отдела	15166-16683	14082-15491	12995-14299	12136-13346	11050-12154	10083-11093	
неосновного отдела	12995-14299	12136-13346	11050-12154	10083-11093	9341-10282		
Начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения:							
высшее образование и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее 5 лет	12136-13346						
высшее образование и стаж работы не менее 3 лет по профилю мастерской	11050-12154						
среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет по профилю мастерской	10083-11093						
Заведующий вспомогательными подразделениями:							
заведующий библиотекой, общежитием, столовой	12136-13346						
заведующий центральным складом	7719-8492						
заведующий складом	7512-8267						

Примечание:

Конкретный размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается Администрацией городского поселения Руза в пределах минимального и максимального значения окладов с учетом объема и сложности выполняемых работ, накопленного опыта и профессиональных навыков, уровня образования и стажа работы.

Приложение № 2

Должностные оклады специалистов и служащих учреждений

Наименование должностей	Месячные должностные оклады, установленные в зависимости от квалификационной категории (руб.)			
	высшая	I	II	без категории
Спортсмен-инструктор:				
мастер спорта международного класса - призер международных соревнований	20981-23077			
мастер спорта международного класса - призер всероссийских соревнований	18068-19876			
мастер спорта международного класса	15491-17038			
мастер спорта России	13346-14680			
кандидат в мастера спорта	11093-12205			
имеющий первый спортивный разряд	9353-10295			
Тренер – преподаватель по спорту (включая старшего), тренер – преподаватель по адаптивной физической культуре (включая старшего)				
имеющий квалификационную категорию	16683-18355	15491-17044	14299-15734	
имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее десяти лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности старшего тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре свыше пяти лет	13346-14680			
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы по профилю не менее трех лет, или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности старшего тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре свыше двух лет	12154-13370			
имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее двух лет или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее пяти лет	11095-12204			
имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее двух лет	10277-11312			
имеющий среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы	9353-10289			
Инструктор, инструктор-методист по физической культуре (включая старшего), инструктор-методист по адаптивной физической культуре (включая старшего):				
старший инструктор	16683-18355			
инструктор	15491-17044	14299-15734	13346-14680	
имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше десяти лет	13346-14680			
имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от пяти до десяти лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше десяти лет	12154-13370			
имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от двух до пяти лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от пяти до десяти лет	11081-12204			
имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	9216-10269			
имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	9353-10289			
Инструктор спортооружения, инструктор-методист по работе с детьми:				
старший инструктор	14299-15734			
инструктор	14299-15734	13346-14680	12154-13369	
имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее одного года	11093-12204			
имеющий среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет	10282-11312			
Инструктор водной станции:				
имеющий среднее профессиональное образование и стаж работы на плавсредствах свыше пяти лет и спортивный разряд	10282-11312			
имеющий среднее профессиональное образование и стаж работы на плавсредствах не менее трех лет	9352-10288			
имеющий среднее (полное) общее образование и стаж работы на плавсредствах не менее одного года	8267-9096			

Инструктор тира:				
с дистанцией стрельбы 25-50 метров, имеющий среднее профессиональное (военное) образование, спортивный разряд и ведущий две - три спортивные секции				12154-13370
с дистанцией стрельбы до 25 метров, имеющий среднее профессиональное (военное) образование и ведущий до двух спортивных секций				11081-12204
имеющий среднее профессиональное (военное) образование, без предъявления требований к стажу работы				9350-10288
Педагог-организатор, педагог-психолог, аккомпаниатор, воспитатель:				
имеющий квалификационную категорию	16683-18355	15491-17044	14299-15734	
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше десяти лет	14299-15734			
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от пяти до десяти лет	13346-14680			
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от двух до пяти лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от пяти до десяти лет	12154-13370			
имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от двух до пяти лет	11093-12204			
имеющий среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы	10282-11312			
Врач-специалист:				
имеющий квалификационную категорию	18073-19883	16683-18355	15491-17044	
не имеющий квалификационной категории	13346-14680			
Врач - стажер (имеющий перерыв в работе по специальности более 5 лет)	12154-13370			
Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, лаборант	12154-13370	11093-12205	10282-11312	9353-10288
Массажист:				
имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы в должности массажиста свыше десяти лет	12154-13370			
имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности массажиста свыше десяти лет	11093-12205			
имеющий среднее профессиональное образование и стаж работы в должности массажиста не менее пяти лет	10282-11312			
имеющий среднее профессиональное образование и стаж работы в должности массажиста не менее трех лет	9353-10288			
имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальные курсы массажистов	8267-9096			

Примечание:

Присвоение квалификационной категории осуществляется на основе аттестации работников учреждений физической культуры и спорта.

Приложение № 3

Должностные оклады общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений

Наименование общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	Месячные должностные оклады (руб.)
Заведующий архивом:	
при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	6452-7094
при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год	6746-7424
Заведующий бюро пропусков	6746-7424
Заведующий камерой хранения	6452-7094
Заведующий канцелярией:	
при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год	6452-7094
при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год	6746-7424
Заведующий копировально-множительным бюро	6746-7424
Заведующий машинописным бюро	6746-7424
Заведующий хозяйством	6746-7424
Начальник хозяйственного отдела:	
при выполнении должностных обязанностей начальника хозяйственного отдела организации, отнесенной к I-II группам по оплате труда руководителей	9342-10282
при выполнении должностных обязанностей начальника хозяйственного отдела организации, отнесенной к III-IV группам по оплате труда руководителей	8510-9352
Командант	7512-8267
Старший администратор	9342-10282
Администратор	8511-9353
Дежурный администратор	8511-9353
Архитектор, программист, электроник:	
ведущий I категории	14082-15491
II категории	12136-13346
Архитектор, программист, электроник	10083-11093
Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (всех специальностей), психолог, переводчик, сурдопереводчик, художник, экономист, юристконсульт:	
ведущий I категории	12136-13346
Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (всех специальностей), психолог, переводчик, сурдопереводчик, художник, экономист, юристконсульт	10083-11093
Инспектор (старший инспектор): по кадрам, по контролю за исполнением поручений	8511-9353
Секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель	7512-8267
Дежурный: по залу (спортивному, тренажерному и т.п.), по общежитию, по гостинице	6746-7424
Агент	6746-7424
Кассир билетный (включая старшего)	6452-7094
Кассир	6452-7094
Механик	6746-7424
Специалист по кадрам	10083-11093
Техник:	
I категории	9341-10282
II категории	7512-8267
Техник	6746-7424
Экспедитор по перевозке грузов, имеющий:	
начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6488-7137
начальное профессиональное образование и стаж работы в должности экспедитора по перевозке грузов не менее 2 лет	6919-7618

Table with columns for category, sub-category, code, and amount. Rows include 'Жилищное хозяйство', 'Поддержка жилищного хозяйства', 'Компенсация выпадающих доходов', etc.

Table with columns for category, sub-category, code, and amount. Rows include 'Мероприятия в сфере культуры', 'СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА', 'Пенсионное обеспечение', etc.

Приложение №3 к Решению Совета депутатов городского поселения Руза от 02 февраля 2012 года № 212/38

Приложение №6 к решению Совета депутатов городского поселения Руза от 15 декабря 2011 года № «О бюджете городского поселения Руза на 2012 год»

Расходы бюджета городского поселения Руза на финансирование мероприятий ведомственных целевых программ на 2012 год

Detailed table with columns: № п/п, Наименования, ЦСР, Рз, ПР, ВР, Код, Сумма (тыс. рублей). Rows list various social and cultural programs.

■ РУССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ
от 25 января 2012 г. № 316/36
О внесении изменений в нормативный правовой акт «О бюджете Русского муниципального района на 2012 год», принятый Советом депутатов Русского муниципального района от 22.12.2011 № 305/35

Рассмотрев предложение Администрации Русского муниципального района о внесении изменений в нормативный правовой акт «О бюджете Русского муниципального района на 2012 год», принятый Советом депутатов Русского муниципального района от 22.12.2011 № 305/35, руководствуясь п.6 ст. 41 Устава Русского муниципального района, Совет депутатов Русского муниципального района РЕШИЛ:

1. Внести в нормативный правовой акт «О бюджете Русского муниципального района на 2012 год» следующие изменения:

- 1) Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«Утвердить бюджет Русского муниципального района на 2012 год по доходам в сумме 1 520 852,5 тыс. рублей и по расходам в сумме 1 520 852,5 тыс. рублей.
- 2) В пункте 10 в абзаце 6 число «180 000,0 тыс. рублей» заменить числом «280 000,0 тыс. рублей».
- 3) Дополнить пунктом 12.1 следующего содержания:
«Утвердить заключение Администрации Русского муниципального района от имени Русского муниципального района Московской области договоров о предоставлении бюджету Русского муниципального района из бюджета Московской области бюджетных кредитов на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета, на следующих условиях:
- предельная сумма бюджетных кредитов по договорам – 100 000,0 (сто) тысяч рублей (включительно);
- процентная ставка – в размере одной второй ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день заключения договора о предоставлении бюджетного кредита;
- срок погашения бюджетных кредитов – в пределах 2012 года;
- цель использования бюджетных кредитов – покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета.
- 4) В пункте 14 в абзаце 2 число «500,0 тыс. рублей» заменить числом «2 200,0 тыс. рублей».

5) Приложение №1 «Поступление доходов в бюджет Русского муниципального района на 2012 год» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Решению.

6) Приложение № 3 «Расходы бюджета Русского муниципального района на 2012 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

7) Приложение № 5 «Ведомственная структура расходов бюджета Русского муниципального района на 2012 год» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему Решению.

8) Приложение № 6 «Расходы бюджета Русского муниципального района на финансирование мероприятий муниципальных и долгосрочных целевых программ на 2011 год» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

9) Приложение № 7 «Программа муниципальных внутренних заимствований Русского муниципального района на 2012 год» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему Решению.

10) Приложение № 8 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Русского муниципального района на 2012 год» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему Решению.

2. Направить настоящее решение Главе Русского муниципального района для подписания и обнародования.

3. Установить, что настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

4. Опубликовать настоящее решение с приложениями в газете «Красное знамя».

5. Направить копию настоящего решения в Администрацию Русского муниципального района.

**Председатель Совета депутатов
Русского муниципального района
А.Г. КАВЕЦКИЙ**

**Глава
Русского муниципального района
О.А.ЯКУНИН**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Русского муниципального района
от «25» января 2012 года № 316/36

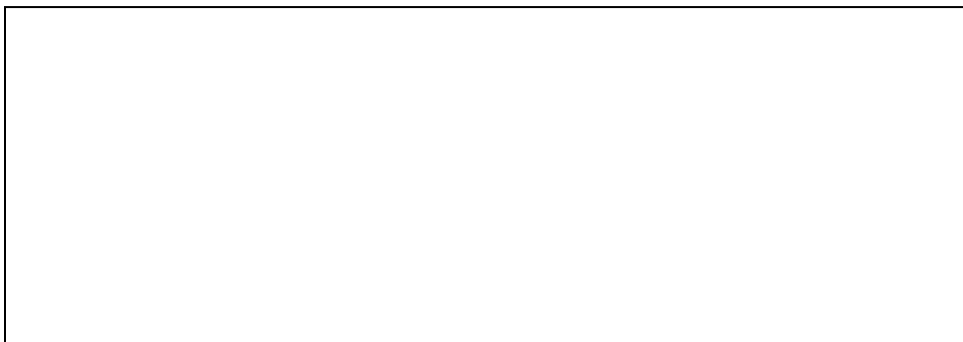
«Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Русского муниципального района
от 22 декабря 2011 года №305/35
«О бюджете Русского муниципального района на 2012 год»

Поступление доходов в бюджет Русского муниципального района на 2012 год

тыс. руб.		
Код по бюджетной классификации	Наименование группы, подгруппы, статьи	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	781 704,4
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	277 897,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	277 897,0
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	58 529,3
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	58 501,5
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	27,8
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	7 226,5
000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением государственной пошлины по делам, рассматриваемым Верховным судом РФ)	6 550,5
000 1 08 07140 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридически значимые действия, связанные с изменениями и выдачей документов на транспортные средства, выдачей регистрационных знаков, приемом квалификационных экзаменов на получение прав на управление транспортными средствами	676,0
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	150 783,0
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	150 683,0
000 1 11 05010 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственную собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	92 500,0
000 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципальных районов	33 500,0

000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением и имущества автономных учреждений)	24 683,0
000 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением и имущества автономных учреждений)	24 683,0
018 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	100,0
018 1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	100,0
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	34 707,6
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	34 707,6
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИЙ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	500,0
000 1 13 03000 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсаций затрат государства	500,0
000 1 13 03050 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателям средств бюджетов муниципальных районов и компенсаций затрат бюджетов муниципальных районов	500,0
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	107 536,0
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	27 536,0
000 1 14 02030 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	27 536,0
000 1 14 02033 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	27 536,0
000 1 14 06014 10 0000 430	Поступления от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	80 000,0
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	140 725,0
000 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 117, 118, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129 ¹ , 132, 133, 134, 135, 135 ¹ Налогового кодекса Российской Федерации	130,0
000 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	150,0
000 1 16 08000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей и табачной продукции	15,0
000 1 16 25000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, земельного, лесного законодательства	2 300,0
000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в сфере защиты прав потребителей	50,0
000 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	138 080,0
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	3 800,0
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	3 800,0
000 1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы муниципальных районов	3 800,0
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	739 148,1
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	733 518,1
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	149,0
000 2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	149,0
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	346,0
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	346,0
	- на частичную компенсацию транспортных расходов организаций и индивидуальных предпринимателей по доставке продовольственных товаров для населения в сельские населенные пункты	346,0
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	721 152,0
000 2 02 03002 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по подготовке проведения статистических переписей	
000 2 02 03021 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	4 453,0
000 2 02 03022 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	53 844,0
000 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	31 659,0

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ



ФОТОГРАФИЯ РЕКЛАМНОГО ИЗОБРАЖЕНИЯ



Приложение № 3
к Порядку выдачи разрешений на установку рекламных конструкций

Договор № _____
на право установки рекламной конструкции
на территории Рузского муниципального района Московской области

г.Руза
« _____ » _____ 20__ г.
_____, (далее по тексту _____), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (далее по тексту Собственник рекламной конструкции), в лице _____, действующий на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1. _____ за плату предоставляет Собственнику рекламной конструкции, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, в соответствии с действующим законодательством право на установку рекламной конструкции: - _____, кол-во сторон - _____, размер _____ м×_____ м, индивидуальное освещение - _____, в том числе с её установкой, эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем. Данное имущество является частью земельного участка, государственная собственность на котором не разграничена, расположенного по адресу: _____ на территории Рузского муниципального района Московской области в соответствии с ч.10 ст.3 ФЗ№137 от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

2. Права и обязанности сторон.

2.1. _____ обязуется:
- предоставить Собственнику рекламной конструкции право на установку, эксплуатацию и техническое обслуживание рекламной конструкции на срок с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.;
- не предоставлять другим заинтересованным лицам вышеуказанное рекламное место для целей, которые могут сделать вышеуказанное место непригодным для установки рекламной конструкции Собственника рекламной конструкции.
2.1.1. _____ имеет право:
- требовать от Собственника рекламной конструкции демонтировать рекламные конструкции на неопределённый период времени, если это требуется для проведения внеплановых (экстренных ремонтных или профилактических) работ, при этом действие договора сторонами приостанавливается, а оплата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в течении срока, в который эксплуатация рекламной конструкции была невозможна не взимается;
- по мотивированному и документальному представлению органа, осуществляющего контроль за безопасностью движения транспорта, и иных государственных, уполномоченных осуществлять контрольно надзорные функции в области установки и эксплуатацию рекламных конструкций, приостановить действие настоящего Договора в случае выявления угрозы жизни и здоровью людей и (или) пресечения ущерба имуществу всех видов собственности при дальнейшей эксплуатации рекламной конструкции и возобновить его после предоставления документального подтверждения устранения такой угрозы.
2.2. Собственник рекламной конструкции обязуется:
- установить в согласованном месте рекламную конструкцию в точном соответствии с утвержденным проектом;
- соблюдать санитарные и технические требования по содержанию места и прилегающей к нему территории в границах 10-ти метров, а

также по эксплуатации установленной рекламной конструкции;
- в течение всего срока эксплуатации обеспечивать надлежащее техническое состояние рекламной конструкции: наличие маркировки с указанием Собственника рекламной конструкции и номера его телефона, окрашивание металлических деталей не реже одного раза в год, допустимый обрыв рекламной поверхности не более 10%, допустимый процент коррозии не более 15%;

- демонтировать рекламную конструкцию не позднее чем через 15 рабочих дней после истечения срока действия настоящего договора;
- после демонтажа рекламной конструкции провести за свой счет рекламное место в первоначальное состояние.

2.2.1. Собственник рекламной конструкции имеет право:
- установить на согласованном месте рекламную конструкцию;
- расторгнуть настоящий Договор досрочно в случае, если рекламное место в силу обстоятельств, за которые Собственник рекламной конструкции не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;
-преимущества перед иными заинтересованными лицами в продлении срока действия права установки и дальнейшей эксплуатации рекламной конструкции на вышеуказанном месте при выполнении условий настоящего договора.
- предоставить Собственнику рекламной конструкции право на установку, эксплуатацию и техническое обслуживание рекламной конструкции на срок с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.;

3. Платежи и расчёты по договору.

3.1. Размер оплаты за право установки и дальнейшей эксплуатации рекламной конструкции на территории Рузского муниципального района определяется в соответствии с Порядком «О проведении конкурсов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Рузского муниципального района», утвержденным в установленном порядке Решением Совета депутатов Рузского муниципального района Московской области от _____ № _____ и может быть изменен в одностороннем порядке на основании соответствующего правового акта Советов депутатов Рузского муниципального района Московской области.
3.2. Оплата вносится в бюджет Рузского муниципального района.
3.3. Размер и срок оплаты за предоставление места определяется расчетом, прилагаемым к настоящему Договору и является его частью (приложение 1).
3.4. За несвоевременную оплату по договору Собственник рекламной конструкции уплачивает неустойку (пени) в размере 0,05 % от суммы просроченного платежа за один день просрочки.

4. Ответственность сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по данному договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.
4.2. Собственник рекламной конструкции несет установленную действующим законодательством РФ ответственность за ущерб, причиненный физическим и юридическим лицам в результате не обеспечения безопасности рекламной конструкции.
4.3. Стороны, не исполнившие или ненадлежащим образом исполнившие обязательства по настоящему договору, освобождаются от ответственности, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору оказалось невозможным вследствие

наступления обстоятельств непреодолимой силы. Каждая из Сторон обязана письменно сообщить о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не позднее трех рабочих дней с начала их действия. Не уведомление либо несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает сторонам права ссылаться при невозможности выполнить свои обязательства по настоящему Договору на наступление названных обстоятельств.

5. Срок действия договора.

5.1. Настоящий Договор заключен на срок пять лет и действует с даты подписания настоящего Договора с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
5.2 Настоящий договор считается утратившим силу только после полного демонтажа рекламной конструкции и проведения работ по благоустройству места установки.

6. Прочие условия.

6.1. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Все изменения и дополнения в договор вносятся сторонами путём подписания дополнительных соглашений.
6.2. Собственник рекламной конструкции не может передать приобретённое по настоящему договору право установки дальнейшей эксплуатации рекламной конструкции третьему лицу.
6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующими законами и нормативно правовыми актами РФ, устанавливающих требования к установке рекламной конструкции.

7. Адреса и реквизиты сторон

Собственник рекламной конструкции

Приложение №1

к Договору № _____ от _____

на право установки рекламной конструкции на территории Рузского муниципального района Московской области

г. Руза « _____ » _____ 20__ г.

_____, (далее по тексту _____), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (далее по тексту Собственник рекламной конструкции), в лице _____, действующий на основании _____ с другой стороны, заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1. Размер оплаты на период с _____ г. по _____ г. на право установки и эксплуатации рекламной конструкции на территории, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Рузского муниципального района или на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, определяется в соответствии с Порядком «О проведении конкурсов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Рузского муниципального района», утвержденным Решением Совета депутатов Рузского муниципального района Московской области от « _____ » _____ 20__ г. № _____ и составляет _____, НДС не облагается на основании п.п. 17 п. 2 ст. 147 Налогового Кодекса Российской Федерации.
2. Оплата по настоящему Приложению вносится Собственником рекламной конструкции в течение 10 рабочих дней с момента подписания его Сторонами на расчетный счет Администрации Рузского муниципального района.
3. Настоящее Приложение вступает в силу с _____ г. и действует по _____ г.
4. Настоящее Приложение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и является неотъемлемой частью Договора № _____ от _____ 20__ г.

Собственник рекламной конструкции

Приложение № 4

к Порядку выдачи разрешений на установку рекламных конструкций

**РУЗСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Дата регистрации: « _____ » _____ 20__ г.
Срок действия: « _____ » _____ 20__ г.

Владелец рекламной конструкции	Наименование предприятия, юридический адрес предприятия, ИНН, КПП, ФИО руководителя, телефон.			
Вид рекламной конструкции	Высота (м)	Длина (м)	Площадь одной стороны (кв.м.)	Количество сторон (шт.)
Адрес рекламного места				
Собственник рекламного места				
Дата выдачи разрешения владельцу рекламной конструкции по указанному адресу и месту на срок: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Дата выдачи разрешения владельцу рекламной конструкции « _____ » _____ 20__ г.				

Приложение № 5

к Порядку выдачи разрешений на установку рекламных конструкций

**РЕЕСТР РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

№ п/п	Наименование организации, ФИО руководителя, телефон	Тип РК	Вид РК	Размер РК (м)	Кол. сторон	Общая площадь информационного поля (м ²), доля в сфере распространения наружной рекламы, (%)
1	2	3	4	5	6	7

Адрес установки РК	Свидетельство о государственной регистрации права или № и срок договора аренды	Номер разрешения, дата его выдачи и срок действия	Отметка об уплате госпошлины, сумма	Примечание
8	9	10	11	12

Приложение № 6

к Порядку выдачи разрешений на установку рекламных конструкций

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

№ п/п	Дата подачи заявления на установку конструкции	Сведения о Заявителе		Ф.И.О. принявшего заявление, подпись	Регистрационный номер заявления, дата регистрации	Дата и номер разрешения или мотивированного отказа
		Наименование организации	Контактные телефоны			

альных предпринимателей);
 4. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
 5. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
 6. копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);
 7. данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в виде копии свидетельства о регистрации - для юридических лиц, свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя - для физических лиц;
 8. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения;
 9. документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса (на усмотрение участника);
 10. копию платежного поручения, подтверждающего перечисление задатка на расчетный счет организатора в размере 10% от размера годовой платы от начальной (максимальной) цены лота;
 11. свои предложения по цене предмета конкурса (размер годовой платы от начальной (максимальной) цены лота) и по качеству выполняемых работ;
 12. сведения об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы на соответствующей территории;
 2) В случае подачи заявки представителем участника предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность;
 4.3. Представленный претендентом пакет документов регистрируется в журнале регистрации заявок.
 Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в указанном в извещении о проведении конкурса месте в соответствующий день и час.
 5.2. В случае изменения порядка проведения конкурса заинтересованные лица заблаговременно должны быть уведомлены надлежащим образом.
 5.3. Конкурс проводится в следующем порядке:
 1) зарегистрированные пакеты документов своевременно доставляются секретарем комиссии на место проведения конкурса;
 2) перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия проверяет целостность указанных конвертов, что фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 3) вскрытие конвертов производится конкурсной комиссией при наличии правомочного состава комиссии. Участники конкурса или их полномочные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов;
 4) конкурсная комиссия проверяет соответствие представленных конкурсных предложений требованиям, содержащимся в конкурсной документации. В случае если представленное конкурсное предложение не соответствует требованиям, содержащимся в конкурсной документации, указанные предложения не подлежат дальнейшему рассмотрению и лицо, подавшее такую заявку, не признается участником конкурса, что фиксируется в протоколе рассмотрения заявок с заявками на участие в конкурсе;
 5) конкурсная комиссия оценивает предложения участников конкурса на основании критериев, определенных конкурсной документацией. Комиссия в процессе конкурса вправе требовать от участников объяснений по представленным документам, запрашивать у них дополнительные сведения;
 6) цена предложения должна быть указана цифрами и прописью, при этом, если цифрой и прописью указаны разные цены, конкурсная комиссия принимает во внимание цену, указанную прописью;
 7) предложения, содержащие цену ниже начальной, не рассматриваются;
 8) после вскрытия конвертов и оглашения предложений конкурсная комиссия удаляется на совещание для обсуждения и оценки предложений. Участники конкурса и их представители не имеют права присутствовать при обсуждении и оценке предложений;
 9) при проведении конкурса члены конкурсной комиссии обязаны:
 - принимать решения, руководствуясь настоящим Порядком, а также действующим законодательством;
 - самостоятельно и независимо принимать решения;
 - не разглашать информацию, касающуюся работы комиссии;
 - вести обсуждение вопросов, высказывать свое мнение без оказания воздействия на других членов комиссии;
 10) информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению до момента официального объявления итогов конкурса;
 11) победителем конкурса признается участник, предложения которого, по мнению конкурсной комиссии, отвечают всем требованиям, содержащимся в конкурсной документации. В случае, когда двумя или более участниками конкурса представлены идентичные предложения, признанными наилучшими, победителем конкурса признается участник, чья заявка принята и зарегистрирована ранее других;
 12) в случае если предложения всех участни-

ков не соответствуют условиям, содержащимся в конкурсной документации, конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат. В этом случае могут быть пересмотрены условия конкурса и назначены новые конкурсы в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;
 13) конкурсная комиссия письменно извещает участников конкурса о результатах конкурса;
 14) результаты проведения конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Председателем конкурсной комиссии;
 15) итоговый протокол составляется в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, один из которых передается победителю конкурса, второй - комиссии, третий - остается у организатора конкурса для регистрации и последующего оформления разрешительной документации;
 16) в течение 5 (пяти) банковских дней со дня проведения конкурса участникам конкурса, не ставшим победителями конкурса, возвращаются внесенные суммы задатков. Победителю конкурса внесенная сумма задатка возвращается в течение 5 (пяти) банковских дней со дня заключения с ним договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) банковских дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.
 17) задаток не подлежит возврату, если победитель конкурса отказался от подписания итогового протокола и/или договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В таком случае денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, переводятся в бюджет района.
 18) результаты конкурса публикуются конкурсной комиссией в недельный срок с момента проведения.

6. Оформление результатов конкурса

6.1. Победитель конкурса в течение срока, указанного в конкурсной документации, представляет организатору конкурса подписанный им договор.
 6.2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный им договор, переданный ему в соответствии с настоящим Порядком, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае организатор конкурса заключает договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
 6.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, организатор конкурса обязан включить в проект договора условия исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.
 6.4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заказчик вправе на основании части 5 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурса заключить договор, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных частью 3.8. настоящего Порядка. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении такого участника заключить договор, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае если организатор отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

7. Признание конкурса несостоявшимся

7.1. Конкурс признается несостоявшимся в случае:
 1) если в конкурсе участвовало менее двух участников;
 2) если на момент окончания срока приема заявок зарегистрировано не более одной заявки. В этом случае комиссия вправе принять решение о продлении срока приема заявок и переносе на тот же срок даты проведения конкурса, но не более чем на 45 дней. При этом Председатель конкурсной комиссии утверждает принятое решение и на основании этого решения конкурсная комиссия публикует соответствующее информационное сообщение с указанием новой даты проведения конкурса;
 3) если ни один из претендентов в соответствии с решением конкурсной комиссии не был признан участником конкурса;
 4) если победитель конкурса уклонился от подписания итогового протокола;
 5) если по результатам проведения конкурса

участник – победитель конкурса приобретает преимущественное положение, определяемое в пунктах 3.4.2. - 3.4.5. Порядка выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории Рузского муниципального района.
 7.2. Заказчик конкурса обязан в течение 5 банковских дней со дня оформления и утверждения итогового протокола возратить внесенный участниками несостоявшегося конкурса задаток. В случае уклонения участника — победителя конкурса от подписания итогового протокола о результатах конкурса и/или договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, внесенный им задаток не возвращается.
 7.3. Конкурсная комиссия в случае признания конкурса несостоявшимся вправе принять решение о повторном проведении конкурса, кото-

рое должно быть утверждено Председателем конкурсной комиссии. При этом могут быть изменены условия конкурса. Порядок и условия проведения повторного конкурса определяются в соответствии с настоящим Порядком.

8. Разрешение споров

8.1. Участник конкурса, не согласный с решением или действиями организатора конкурса или конкурсной комиссии, вправе обжаловать их в судебном порядке.
 8.2. Споры, связанные с признанием результатов конкурса недействительными, рассматриваются по искам заинтересованных лиц в установленном законом порядке.

РЕШЕНИЕ
от 25 января 2012 г. №317/36
Об установлении тарифов на услуги, оказываемые МУП «Территориальный информационный центр объектов недвижимости» Рузского муниципального района

Рассмотрев представленные документы, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, руководствуясь п.6 ст. 41 Устава Рузского муниципального района, Совет депутатов Рузского муниципального района РЕШИЛ:

1. Установить тарифы на услуги, оказываемые МУП «Территориальный информационный центр объектов недвижимости» Рузского муниципального района. (Прилагаются).
 2. Направить настоящее решение Главе Рузского муниципального района для сведения и руководства.
 3. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 01.02.2012 года.

Председатель Совета депутатов Рузского муниципального района А.Г. КАВЕЦКИЙ

4. Опубликовать настоящее решение с приложением в газете «Красное знамя»
 5. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Рузского муниципального района «О тарифах на землеустроительные и топографо-геодезические работы, оказываемые МУП «Территориальный информационный центр объектов недвижимости» от 28.03.2007 г. № 429/53.
 6. Разослать копии настоящего решения в Администрацию Рузского муниципального района и в МУП «Территориальный информационный центр объектов недвижимости» Рузского муниципального района.

Приложение
 к решению Совета депутатов Рузского муниципального района от «25» января 2012 года №317/36

Тарифы на услуги, оказываемые МУП «Территориальный информационный центр по объектам недвижимости» Рузского муниципального района

1. Услуги, оказываемые физическим лицам

№ п/п	Наименование вида и объем (состав) проводных работ	Стоимость работ
1	Определение плановых координат основных поворотных точек границ земельного участка площадью до 1 га, без построек (кадастровая съемка)	5 000 руб.
2	Определение плановых координат основных поворотных точек границ земельного участка и строений, расположенных на данном земельном участке площадью до 1 га (кадастровая съемка)	6 500 руб.
3	Определение плановых координат основных поворотных точек границ земельного участка площадью свыше 1 га (кадастровая съемка)	5 000 руб./га
4	Определение плановых координат основных поворотных точек границ земельного участка линейного объекта до 1 км (кадастровая съемка)	5 000 руб.
5	Определение плановых координат основных поворотных точек границ земельного участка линейного объекта свыше 1 км (кадастровая съемка)	4 000 руб./км.
6	Топографическая съемка земельного участка площадью до 1 га (без согласования с районными службами) 1 категория 2 категория 3 категория 4 застроенная территория 5 залесенная территория	6 000 руб. 7 000 руб. 8 000 руб. 9 000 руб. 10 000 руб.
7	Топографическая съемка земельного участка площадью свыше 1 га (без согласования с районными службами) 1 категория 2 категория 3 категория 4 застроенная территория 5 залесенная территория	6 000 руб./га 7 000 руб./га 8 000 руб./га 9 000 руб./га 10 000 руб./га
8	Топографическая съемка земельного участка линейного объекта (без согласования с районными службами) до 1 км. от 1 до 3 км. от 3 км. и более	10 000 руб./км 9 000 руб./км 8 000 руб./км
9	Составление технического отчета на инженерно-геодезические изыскания	3 500 руб.
10	Согласование прохождения подземных и надземных коммуникаций в эксплуатирующихся службах и правильности их нанесения на топографическом плане	15 000 руб.
11	Изготовление Акта о выборе земельного участка	1 500 руб.
12	Изготовление Акта о выборе земельного участка для согласования прохождения линейных объектов до 1 км. от 1 до 3 км. от 3 км. и более	1 500 руб./км 1 400 руб./км 1 300 руб./км
13	Согласование материалов Акта выбора земельного участка с районными службами	10 000 руб.
14	Согласование материалов Акта выбора земельного участка со службами и организациями, расположенными в Рузском районе, г. Москве и Московской области	20 000 руб.
15	Получение кадастровых выписок ГКН или кадастрового плана территории в Отделе Росреестра по Рузскому району	500 руб./шт.
16	Вынос в натуру основных поворотных точек границ земельного участка	1 000 руб./точка
17	Вынос в натуру основных поворотных точек границ земельного участка, с закреплением межевыми знаками	2 000 руб./точка
18	Проектирование границ земельного участка	2 500 руб.

19	Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровой карте соответствующей территории	2 000 руб.
20	Изготовление ситуационного плана расположения земельного участка кадастровой карте соответствующей территории	1 000 руб.
21	Формирование межевого плана земельного участка	4 000 руб.
22	Переделка межевого плана (в связи с выявлением обстоятельств непреодолимой силы, возникшие не по вине организации)	2 000 руб.
23	Формирование межевого плана, в связи с образованием земельных участков путем раздела исходного (до 2-х образуемых земельных участков)	4 500 руб.
24	Формирование межевого плана, в связи с образованием земельных участков путем раздела исходного (свыше 2-х образуемых земельных участков)	2 500 руб./шт.
25	Проект образования земельных участков путем раздела (объединения) исходного	1 000 руб.
26	Проведение оценки объектов недвижимости	10 000 руб.

* Работы по срочному тарифу выполняются с коэффициентом *2.

**Для граждан зарегистрированных по месту жительства на территории Рузского района работы выполняются по льготным расценкам со скидкой 25% при условии, что земельные участки предназначены для целей не связанных с коммерческой деятельностью.

2. Услуги, оказываемые юридическим лицам

№ п/п	Наименование вида и объем (состав) проводных работ	Стоимость работ
1	Определение плановых координат основных поворотных точек границ земельного участка площадью до 1 га, (кадастровая съемка)	7 000 руб. 8 000 руб. 9 000 руб. 11 000 руб. 12 000 руб.
	1 категория	
	2 категория	
	3 категория	
	4 застроенная территория	
2	Определение плановых координат основных поворотных точек границ земельного участка площадью свыше 1 га (кадастровая съемка)	6 000 руб./га 7 000 руб./га 8 000 руб./га 10 000 руб./га 11 000 руб./га
	1 категория	
	2 категория	
	3 категория	
	4 застроенная территория	
3	Определение плановых координат основных поворотных точек границ земельного участка линейного объекта (кадастровая съемка)	8 000 руб./км. от 1 до 3 км. от 3 км. и более
	до 1 км.	
	от 1 до 3 км.	
	от 3 км. и более	
4	Топографическая съемка земельного участка площадью до 1 га (без согласования с районными службами)	10 000 руб. 12 000 руб. 14 000 руб. 17 000 руб. 21 000 руб.
	1 категория	
	2 категория	
	3 категория	
	4 застроенная территория	
5	Топографическая съемка земельного участка площадью свыше 1 га (без согласования с районными службами)	9 000 руб./га 11 000 руб./га 13 000 руб./га 16 000 руб./га 19 000 руб./га
	1 категория	
	2 категория	
	3 категория	
	4 застроенная территория	
6	Топографическая съемка земельного участка линейного объекта (без согласования с районными службами)	10 000 руб./км 9 000 руб./км
	до 1 км.	
7	Составление технического отчета на инженерно-геодезические изыскания	5 000 руб.
8	Согласование прохождения подземных и надземных коммуникаций в эксплуатируемых службах и правильности их нанесения на топографическом плане	20 000 руб.
9	Изготовление Акта о выборе земельного участка	5 000 руб.
10	Изготовление Акта о выборе земельного участка для согласования прохождения линейных объектов	5 000 руб./км 4 000 руб./км 3 000 руб./км
	до 1 км.	
	от 1 до 3 км. от 3 км. и более	
11	Согласование материалов Акта выбора земельного участка с районными службами	20 000 руб.
12	Согласование материалов Акта выбора земельного участка со службами и организациями, расположенными в Рузском районе, г. Москве и Московской области	35 000 руб.
13	Получение кадастровых выписок ГКН или кадастрового плана территории в Отделе Росреестра по Рузскому району	700 руб./шт.
14	Вынос в натуру основных поворотных точек границ земельного участка	1 500 руб./точка
15	Вынос в натуру основных поворотных точек границ земельного участка, с закреплением межевыми знаками	2 500 руб./точка
16	Проектирование границ земельного участка	5 000 руб./га
17	Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровой карте соответствующей территории	5 000 руб.
18	Изготовление ситуационного плана расположение земельного участка кадастровой карте соответствующей территории	1 500 руб.
19	Формирование межевого плана земельного участка	11 000 руб.
20	Переделка межевого плана (в связи с выявлением обстоятельств непреодолимой силы, возникшие не по вине организации)	6 000 руб.
21	Формирование межевого плана, в связи с образованием земельных участков путем раздела исходного (до 2-х образуемых земельных участков)	14 000 руб.
22	Формирование межевого плана, в связи с образованием земельных участков путем раздела исходного (свыше 2-х образуемых земельных участков)	7 000 руб./шт.
23	Проект образования земельных участков путем раздела (объединения) исходного	5 000 руб.
24	Проведение оценки объектов недвижимости	20 000 руб./га

* Работы по срочному тарифу выполняются с коэффициентом *2.

** Для бюджетных предприятий и организаций, финансируемых из средств бюджета Рузского муниципального района и входящих в его состав поселений, а также религиозным организациям землеустроительные работы выполняются со скидкой 25%.

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ИВАНОВСКОЕ

РЕШЕНИЕ

от 22.02.2012г. № 214/40

Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов сельского поселения Ивановское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке приватизации муниципального имущества сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района (приложение).
2. Опубликовать данное решение в газете «Красное знамя» и на официальном сайте

с/п Ивановское www.belianaya-gora.ru.
3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на В.А. Вискребенцева.
4. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

**Председатель Совета депутатов
сельского поселения Ивановское
В.В. БУРМИСТЕНКОВ**

**Глава
сельского поселения Ивановское
В.А. ВЫСКРЕБЕНЦЕВ**

Приложение
к решению Совета депутатов
сельского поселения Ивановское
от 22.02.2012г. № 214/40

Положение о порядке приватизации муниципального имущества сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.2001 г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 г. N 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», от 12.08.2002 г. N 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества», от 12.08.2002 г. N 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе» и регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района (далее также - муниципальное имущество) и связанные с ним отношения по управлению муниципальной собственностью.

Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования сельского поселения Ивановское (далее - сельское поселение), в собственность физических лиц (или) юридических лиц.

1.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации и настоящим Порядком.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

- земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;
 - природных ресурсов;
 - муниципального жилищного фонда;
 - муниципального резерва;
 - безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствии с целями культурных зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения;
 - муниципального имущества в собственности некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных учреждений;
 - муниципальными предприятиями, учреждениями имущества, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;
 - муниципального имущества на основании судебного решения;
 - акций в предусмотренных законодательством случаях возникновения у муниципального образования права требовать выкупа их акционерным обществом.
- Отчуждение указанного муниципального имущества регулируется иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

1.4. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

1.5. К отношениям по отчуждению муници-

пального имущества, не урегулированным настоящим Порядком, применяются нормы гражданского законодательства.

1.6. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля муниципального образования сельского поселения Ивановское превышает 25 процентов, кроме случаев внесения муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ.

2. Основные цели и направления приватизации муниципального имущества

2.1. Основные цели приватизации:
2.1.1. Повышение эффективности использования муниципального имущества.
2.1.2. Поступление в бюджет муниципального образования финансовых средств.
2.2. Основное направление приватизации - выявление и приватизация неиспользуемых и убыточных объектов на территории муниципального образования.

3. Планирование приватизации муниципального имущества

3.1. Совет депутатов сельского поселения Ивановское на срок от одного года до трех лет утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества, прогнозный план содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, и иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году.

В прогнозном плане указываются характеристика муниципального имущества, подлежащего приватизации, и предполагаемые сроки приватизации.

3.2. Органы местного самоуправления, юридические лица и граждане вправе направлять в администрацию сельского поселения Ивановское свои предложения о приватизации муниципального имущества в очередном финансовом году.

3.3. Разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной плановый период осуществляется в соответствии с основными направлениями социально-экономической политики сельского поселения Ивановское.

3.4. Глава сельского поселения Ивановское, или уполномоченный им орган, или должностное лицо представляет проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на Совет депутатов сельского поселения.

3.5. Глава сельского поселения Ивановское, или уполномоченный им орган, или должностное лицо в течение первого квартала, следующего за отчетным годом, представляет на Совет депутатов сельского поселения отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший год.

3.6. Отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший год содержит перечень приватизированного имущества в прошедшем году с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

3.7. Прогнозный план приватизации муниципального имущества, отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший год, а также решения об условиях приватизации муниципального имущества подлежат опубликованию в установленном порядке в официальных изданиях.

4. Способы приватизации муниципального имущества

4.1. Приватизация муниципального имущества определяется действующим законодательством о приватизации.

4.2. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:
4.2.1. Преобразование муниципального уни-

7. Члены комиссии обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в необходимом случае копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, ответственность указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуаль-

- ного предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
- 8. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена комиссий на заседании он обязан заблаговременно извести об этом председателя комиссии.
- 9. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
- В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссий, к участию в них могут привлекаться иные лица.
- 10. Для реализации решений комиссии могут подготавливаться проекты постановлений администрации сельского поселения Ивановское, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.
- 11. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения на территории сельского поселения Ивановское.
- 12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района Московской области.
- 13. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, издает распоряжения о проведении проверок, утверждает планы проверок.
- Председатель комиссии представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
- 14. Заместитель председателя комиссии по решению председателя комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, распоряжения о проведении проверок, дает поручения в пределах своей компетенции.
- 15. Основными задачами секретаря комиссии являются:

 - разработка проекта плана работы комиссии;
 - обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;
 - обеспечение деятельности комиссии по контролю за исполнением ее решений.
 - организация и координация деятельности рабочих органов комиссии;
 - организация и ведение делопроизводства комиссии.
 - 16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, администрация Рузского муниципального района Московской области.

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
сельского поселения Ивановское
Рузского муниципального района Московской области
от 22.02.12 г. № 215/40

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЕ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля (далее Регламент) сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района Московской области разработан в целях регулирования отношений в области организации и осуществления муниципального контроля, защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, создания комфортных условий для предпринимательства и потребителей.

2. Основания для утверждения регламента

- 2.1. Конституция Российской Федерации;
- 2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2.3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2.4. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 N 294-ФЗ;
- 2.5. Устав сельского поселения Ивановское;
- 2.6. Иные нормативные правовые акты.

3. Настоящим регламентом устанавливаются

- 3.1. Порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 3.2. Порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при организации и проведе-

нии проверок;

3.3. Права и обязанности органов муниципального контроля, их должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

4. Применяемые термины и определения

Муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Муниципальный правовой акт - решение по вопросам местного значения или выполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, принятое населением муниципального образования непосредственно, органом местного самоуправления и (или) его должностным лицом, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер.

Мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридических лиц, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объ-

ектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и исследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

Проверка - совокупность проводимых органов муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

Эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю;

Уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности - документ, который представляется зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти и посредством которого такое юридическое лицо, такой индивидуальный предприниматель сообщает о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и ее соответствии обязательным требованиям.

5. Принципы защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля

- 5.1. Основными принципами защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля являются:

 - презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
 - открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального контроля, о правах и об обязанностях органов муниципального контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля, их должностных лиц;
 - недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления установленных настоящим Федеральным законом отдельных видов работ, услуг в случае представления указанными лицами уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности;
 - ответственность органов муниципального контроля, их должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального контроля;
 - недопустимость взимания органами муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;
 - финансирование за счет средств соответствующих бюджетов проводимых органами муниципального контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю.

6. Орган муниципального контроля

6.1. Органом сельского поселения Ивановское, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является образующая администрацией Комиссия муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее Комиссия). Организационная структура, полномочия, функции и порядок деятельности Комиссии определяются в соответствии с Положением о Комиссии, принимаемым решением Совета депутатов сельского поселения Ивановское.

7. Плановая проверка

- 7.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.
- 7.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.
- 7.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.
- 7.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

 - наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
 - цель и основание проведения каждой плановой проверки;
 - дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
 - наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.
 - 7.5. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.
 - 7.6. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации».
 - 7.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

 - 7.7.1. Истечение трех лет со дня:

 - 1) Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 2) Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 3) Начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представлением в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

 - 7.8. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере:

 - здравоохранения,
 - сфере образования,
 - в социальной сфере,

плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичности их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.
 - 7.9. Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 N 294-ФЗ.
 - 7.10. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

8. Организация и проведение внеплановой проверки

- 8.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.
- 8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

ветствии с ее назначением;
 14.4.Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в необходимом случае копии документа о согласовании проведения проверки;
 14.5.Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 14.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 14.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 14.8.Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснован-

ное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
 14.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 14.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;
 14.11.Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 14.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
 14.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

15. Ответственность органа муниципального контроля, должностных лиц при проведении

15.1. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащей исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
 к решению Совета депутатов
 сельского поселения Ивановское
 Рузского муниципального района Московской области
 от 22.02.12 г. № 215/40

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
 о проведении _____ проверки
 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)
 юридического лица, индивидуального предпринимателя
 от "___" _____ г. № _____

- Провести проверку в отношении _____
 (наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
- Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____
 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)
- Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
- Установить, что:
 настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
 а) в случае проведения плановой проверки:
 – ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;
 б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 – ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 – ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 – ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 – ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
 задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
 соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
 выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
 проведение мероприятий:
 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 по обеспечению безопасности государства;
 по ликвидации последствий причинения такого вреда.
 6. Срок проведения проверки: _____

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)
 К проведению проверки приступить
 с "___" _____ 20___ г.
 Проверку окончить не позднее
 "___" _____ 20___ г.
 7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

В _____
 (наименование органа прокуратуры)

от _____
 (наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
 осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:
 "___" _____ 20___ года.

4. Время начала проведения проверки:
 "___" _____ 20___ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

 (наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.
 Дата и время составления документа: _____

"___" _____ 20___ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

(Типовая форма)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

"___" _____ 20___ г. по адресу: _____

 (место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____
(дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку) _____

(Типовая форма)

Журнал

учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
сельского поселения Ивановское
Рузского муниципального района Московской области
от _____ г. № _____

СОСТАВ КОМИССИИ муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в сельском поселении Ивановское Рузского муниципального района

Московской области

Председатель комиссии:

Выскребенцев Владимир Александрович - Глава сельского поселения Ивановское

Заместитель председателя комиссии:

Шульдяков Александр Николаевич - Заместитель главы администрации сельского поселения Ивановское

Члены комиссии:

Харитонов Владислав Викторович - Управляющий делами администрации сельского поселения Ивановское

Кондратьева Ольга Александровна - Главный специалист финансово – экономического отдела администрации сельского поселения Ивановское

Николаева Тамара Алексеевна - Ведущий специалист администрации сельского поселения Ивановское

УЧРЕДИТЕЛИ:
ГАУ МО «Информагентство
Рузского района
Московской области»,
администрация Рузского
муниципального района.
ИЗДАТЕЛЬ
ГАУ МО «Информагентство
Рузского района
Московской области»

**Директор-
главный редактор**
Ирина КУЛАКОВА

Компьютерная
верстка –
Иван Мамаев

Набор и компьютерная
верстка выполнены
редакцией.

**Красное
Знамя**

Печать офсетная.
Объем 8 печ. листов

**АДРЕС РЕДАКЦИИ
И ИЗДАТЕЛЯ:**
143100, г. Руза,
ул. Солнцева, д. 11
(здание районной
администрации),
каб. 429, 434, 436.

E-MAIL: krasnoe-znamy@mail.ru
2-32-49 — главный редактор
2-42-15 — зам. редактора,
отдел верстки
2-09-17 — корреспонденты
2-08-49 — бухгалтерия и прием объявлений.

Отпечатано
в филиале
ОАО «ПФОП»
«Волоколамская
типография»
г. Волоколамск,
ул. Парковая, 9.

Индекс 24364

Время подписания в
печать по графику —
в 11.00. Фактическое
— в 11.00.
Номер подписан
15.03.2012 г.

Тираж 1000 экз.
Заказ 1058

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Центральному федеральному округу.
Регистрационное свидетельство ПИ № ФС1-51120 от 31 августа 2006 г.

Мнение редакции необязательно совпадает с мнением авторов. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов. За достоверность публикуемых объявлений отвечает только рекламодатель. Рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Использование и перепечатка материалов допускается только с письменного разрешения редакции.