

БАБЫНИНСКИЙ ВЕСТНИК



3 июня 2015 года
среда
№ 44 (10960)



Общественно - политическая газета Бабынинского района Калужской области.
Газета основана 7 декабря 1930 года. Свободная цена.

12+

ВОСЛЕ СОБЫТИЮ

Добровольчество набирает силу

Добровольные пожарные дружины возрождаются на территории Калужской области. Эта важная и нужная работа ведется в течение 6 лет.

В первую очередь добровольные пожарные дружины необходимы для защиты населенных пунктов сельских поселений, так как они располагаются на больших расстояниях и первыми придут на помощь ДПД. С ДПД проводятся серьезные и регулярные занятия. На сегодняшний день добровольцев на территории Калужской области 13 тысяч человек. Сформировано более 300 добровольных пожарных формирований, как с выездной техникой, так и без нее. На вооружении ДПД находится более 380 единиц техники. В том числе, 244 водяных цистерн, которые были закуплены после 2010 года по инициативе губернатора Калужской области А.Д. Артамоновым. Добровольцы приняли участие в тушении 56-и пожаров и спасли жизни 2 человек. Большую помощь добровольцы оказывают Федеральной противопожарной службе в борьбе с палами травы в весенний пожароопасный период. Более 300 га палов было потушено добровольцами самостоятельно.

соревнования проводятся в 5-ый раз.

26 мая областные соревнования среди подразделений добровольной пожарной охраны на звание «Лучшая добровольная пожарная охрана Калужской области» прошли на территории Бабынинского района на базе пожарной час-

МР «Бабынинский район» Н.А. Калинин, и.о. главы администрации ГП «Поселок Воротынский» С.Н. Якушин. Другие официальные лица. Присутствующие обратились со словами приветствия к участникам соревнований и пожелали показать наилучшие результаты, которые они способны показать. Соревнования проходили в 2 этапа:

1-ый этап – пожарная эстафета;



2-ой этап – боевое развертывание.

Борьба между 12 командами была довольно напряженной. Участники соревнований показали свой профессионализм в тушении пожара, умение действовать в непредсказуемых условиях.

Победителем в соревновании стало подразделение ДПК СП – с. Бетлица, второе место заняла ДПК СП – д. Мехали, третье место – Регион 40-01.

А. КАЛИНИН.
Фото автора.



На территории Бабынинского района создано 6 добровольных пожарных команд. Некоторые из команд уже участвовали в выездах на тушение пожаров. Спасали жизни людей, отгаивали имущество наших жителей от огня. Их работа связана с большим риском для здоровья. Поэтому важность добровольчества бесценна.

Подразделения добровольной пожарной охраны постоянно оттачивают свои профессиональные навыки. Результат этой работы проверяется на областных соревнованиях. В области данные

ти п. Воротынский. На соревнованиях присутствовали исполняющий обязанности заместителя начальника Главного Управления МЧС России по Калужской области, полковник в отставке Р.А. Бобров, глава администрации



В АДМИНИСТРАЦИИ
МР «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН»

Заседание

Консультативного совета

В пятницу, 29 мая, глава администрации МР «Бабынинский район» Н.А. Калинин провел заседание Консультативного совета глав администраций сельских и городского поселений Бабынинского района.

В повестке дня стояли четыре основных вопроса: «О благоустройстве населенных пунктов», «Об организации работ по оздоровлению, творческому досугу, отдыху и занятости детей и подростков», «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах», «О ходе выполнения решения Консультативного совета глав администраций муниципальных районов и городских округов от 26.08.2014 года «О реализации на территории Калужской области Федерального Закона от 02.04.2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».

Докладчиками по основным вопросам выступили главный специалист по вопросам природопользования и охраны окружающей среды райадминистрации В.К. Шулика, заведующий отделом народного образования И.В. Якушина, заведующий отделом ГО ЧС, пожарной безопасности и мобилизационной работы С.И. Титков и другие. В обсуждении приняли участие главы администрации поселений, приглашенные специалисты.

По обсужденным вопросам приняты соответствующие решения. На заседании Консультативного совета глав администраций сельских и городского поселений Бабынинского района рассмотрены и некоторые другие актуальные вопросы.

С. НЕФЕДОВ.

ЗАБОТЫ СЕЛЬСКИЕ

Задача номер один – выполнена!

«Есть гарантия успеха» – так называлось интервью с заведующим отделом сельского хозяйства администрации МР «Бабынинский район» Т.В. Бородиной, опубликованное в нашей газете 21 марта. Рассказывая о подготовке сельхозпредприятий района к весенне-посевной кампании, Татьяна Васильевна сделала вывод, что у бабынинских аграриев есть все возможности успешно провести предстоящие полевые. Так оно и оказалось на деле.

Весенняя страда позади. Яровые в районе размещены на площади 7979 гектаров, что составляет 104 процента от запланированного первоначально. Из них зерновой клин равен 4358 гектаров (109 процентов), картофелем занято 640 гектаров (108 процентов).

Самые большие зерновые яровые поля в ООО «Агросистемы» – 1200 гектаров (104 процента), ООО «Русская земельная компания» – 683 (137), вклад фермеров – 965 гектаров (151 процент). По картофелю в лидерах, естественно, ООО «Аврора» – 250 гектаров (100 процентов). Его возделыванием занимаются в ООО «Русская земельная компания», ООО «Русский лес», ООО «Агропуть» и, само собой разумеется, фермеры.

Постепенно возвращается на бабынинские поля кукуруза. «Царицей» полей занято 400 гектаров: 250 в ООО «Русская земельная компания», 120 – в ООО «Аврора» и 30 – в ООО «Агрона».

Следует отметить такой факт. Доля используемой пашни по району составляет 106 процентов (139 – в КФХ и 103 – в сельхозорганизациях). Селяне успешно выполнили свою первую в полевом году задачу. Есть все основания надеяться, что так будет и дальше. Сегодня у них на повестке дня уход за посевами и посадками, подготовка к не менее значимой сельхозкампании – заготовке кормов.

С. СЕРГЕЕВ.



«Помним, читаем, Гордимся»

Героико-патриотическое воспитание – одно из ведущих направлений Воротынской муниципальной библиотеки. Именно данной теме уделяют большое внимание в работе: знать и не забывать, чтобы не повторить. Мы всегда – между прошлым и будущим.

В те грозные дни 1941-1945 гг. наши деды и прадеды защитили мир от уничтожения, они подарили нам будущее. Теперь наша

смотрели буктрейлер «Книги Победы». Но самым запоминающимся стало выступление на уроке мужества М.Г. Точилкиной.

Мария Григорьевна – труженик тыла, ветеран труда, Почетный гражданин п. Воротынок. Она рассказала об оккупированном немцами Воротынске, о том, как жили и работали в войну, чем питались, во что одевались, как учились. Дети заворожено слушали свидетеля тех военных лет. Каждый ребенок пропускал информацию о войне не только через ум, но и через сердце.

С 6 классами интересно прошла библиозарница «Дорога к Победе!», а с 7 классами – литературно-музыкальная композиция «Сороковые-роковые».

С 5 по 8 мая в библиотеке прошла Неделя Памяти «Этих дней не смолкнет слава». В эти дни на абонементе транслировались поздравительные видеопрезентации с Днем Победы, читатели в подарок получали бумажные журавлики, которые юные чита-



святая обязанность – защитить их память и подвиг от забвения.

Показать подвиг советского народа, раскрыть героические и трагические страницы того времени помогает литература. В течение года в библиотеке оформляются книжно-иллюстративные выставки. Мы стараемся, чтобы они были яркими, привлекающими внимание читателей.

К 70-летию Великой Победы в библиотеке оформлен уголок военно-патриотической книги «70 книг о войне». Привлекла внимание читателей книжная выставка «Золотая коллекция книг о Великой Отечественной войне». Вниманию читателей был представлен рекомендательный список художественных произведений о войне «Ты припомни, Россия, как все это было...».

В апреле библиотека провела анкетирование «Великая Отечественная война глазами юных читателей». В исследовании приняли участие 66 читателей от 10 до 16 лет. Проанализировав результаты анкетирования, можно сделать основные выводы:

- для подрастающего поколения события Великой войны еще не потеряли своей значимости;
- респонденты проявляют интерес к политическим и социальным процессам, связанным с той эпохой;
- значительная часть опрошенных считает книгу наиболее доступным и интересным источником информации о войне, но и кино, и телевидение надо использовать – они необходимый атрибут жизни ребенка;
- для детей очень важно общение с живыми свидетелями войны.

Такие исследования очень важны и для библиотекарей при подготовке мероприятий, а их было проведено не мало и в библиотеке, и в школах.

С учащимися 1-4 классов в библиотеке был проведен урок мужества «Воротынок в годы войны», на котором ведущая рассказала о нашем поселке в суровые годы войны, об улицах, названных в честь Героев Советского Союза, которые погибли за честь и свободу нашей Родины. Ребята по-



тели сделали на мастер-классе. А 6 мая была организована акция «Книги Победы». На площадке у библиотеки были выставлены книги, в которых рассказывается об освобождении поселка Воротынок от немецко-фашистских захватчиков, об участниках и свидетелях страшных событий военной поры 1941-1945 гг.

Библиотекари познакомили прохожих с Книгой Памяти, в которую внесены войны, павшие на земле Калужской в годы Великой Отечественной войны, рассказывали о книгах «Воротынок – героям Великой Победы!» и «Воротынок: помним всех поименно», которые были написаны авторским коллективом творческой интеллигенции поселка и многих других книгах о войне.

В этот день мы предлагали прохожим прочесть вслух стихотворения о Великой Отечественной войне, а они в подарок получали магнитик с логотипом «70 лет Победе».

Весь 2015 год Воротынская муниципальная библиотека работает под знаком 70-летия Победы. Все мероприятия мы решили объединить в программу «Помним. Читаем. Гордимся».

Е. ТОКАРЕВА.

НАМ ПИШУТ

Слова благодарности

22 мая православный мир отметил большой праздник – День Святого Николая. Для нашего села Муромцево – это престольный праздник.

В этом году в нашей церкви в честь святителя Николая, архиепископа Мир Ликийских, чудотворца собрались не только прихожане, но и многие жители села. Службу провел благочинный нашего округа о. Сергей.

Приятной неожиданностью стало участие в нашем празднике главы администрации МР «Бабынинский район» Н.А. Калининцева, помогавшего нам ранее и оказавшего помощь и в этот раз, как и главы администрации СП «Село Муромцево» Н.М. Литвиненко. Отдельно надо сказать о нашем благодетеле, иначе не назовешь, – руководителе ООО «Предприятие «ДиК» А.А. Давыдове, он систематически помогает церкви материально.

Слова благодарности от имени всех прихожан, жителей села за помощь и участие в нашем празднике хочу сказать Николаю Александровичу, Наталье Михайловне и Андрею Анатольевичу. Вы делаете очень благое дело. Огромное вам спасибо!

Н. ДОДИНА, староста церкви с. Муромцево.

«Моя земля – мои земляки»

Человеку свойственна глубокая привязанность к родной земле, а желание познать историческое прошлое родных мест дает импульс для развития любви к малой Родине. Особенно ценно, когда чувство становится основой для плодотворной деятельности: исследовательской или творческой.

В конце мая в Калужской областной научной библиотеке им. В.Г. Белинского прошла XIV научно-практическая конференция «Краеведение в сфере культуры и искусства». Участники конференции – работники библиотек, музеев, школ, краеведы, историки, преподаватели вузов и музыкального училища, студенты и старшеклассники.

Тематика выступлений всегда очень разнообразна и интересна. В этом году библиограф центральной районной библиотеки Г.С. Звонарева выступила с докладом «Талант, подаренный людям», посвященный талантливому человеку, поэту, журналисту и прозаику Владимиру Ивановичу Сукову.

После окончания режиссерского отделения Калужского культурно-просветительного училища В.И. Суков в 1968 году по распределению был направлен в наш поселок Бабынино, в районный Дом культуры, на должность методиста по клубной работе. Он писал сценарии вечеров, концертов, спектаклей и сам их ставил. Ему принадлежит множество частушек и стихов, звучавших на токах, полевых станах, сценах сельских клубов, где выступала агитбригада районного Дома культуры.

С 1972 года Владимир Иванович был зачислен в штат редакции районной газеты «Знамя коммунизма» на должность лите-

ратурного работника. На протяжении 25 лет читатели районки в каждом ее номере встречались с материалами Владимира Ивановича. Он вел страницы «Юность», «Патриот», «Край наш родной», работал с читательскими письмами. Его публикации всегда пользовались заслуженным интересом.

В 70-х годах в газете появилась «Страница творчества», где стали печататься стихи местных авторов, в том числе стихи и проза Владимира Сукова. В своих рассказах он описывал тяжелую жизнь деревни после войны, взаимоотношения людей и их чувства, ставил вопрос о возрождении деревни в последние годы XX столетия. Много было написано им стихов о Родине, о Бабынинском крае, о людях, которые живут или жили рядом с ним.

Бабынинцы бережно хранят память об этом удивительном и талантливом человеке. В подготовке презентации по теме доклада были использованы фотографии из семейного архива, предоставленные его дочерью Мариной, и фотографии Г.Ф. Фак, долгое время работавшей с В. И. Суковым в районном Доме культуры.

Е. ТЕРЕЛЕВА,
зав. методико-библиографическим отделом центральной районной библиотеки.

ПРАЗДНИКИ

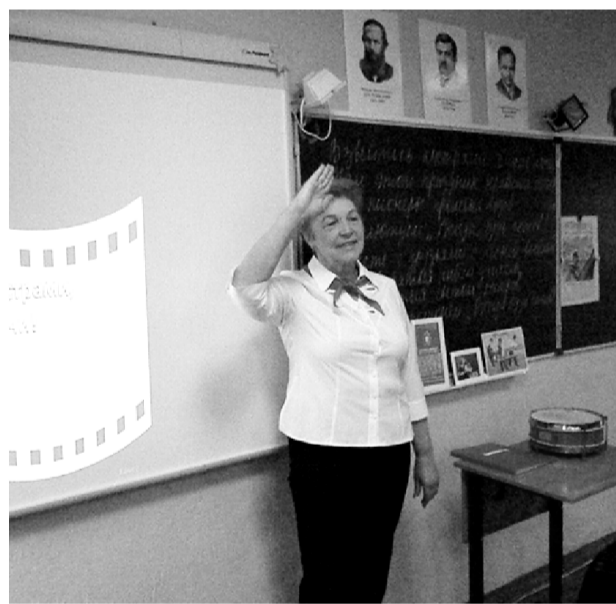
Этой дружбе вовек не изменим...

*«Этот день в календаре – посмотри на дату.
Был советской детворе праздником когда-то.
Без волнений и забот рос и веселился
Красногалстучный народ... И страной гордился...».*

Это было счастливое время – школа, коллектив, друзья, пионерлагерь, чувство большой семьи и общих, нужных для страны дел, уверенность в будущем и возможность

проявить себя. Красный галстук на груди, «Зарница», первые субботники, сбор металлолома и макулатуры – это знаменитые атрибуты, существовавшего все годы «жизни» СССР пионерского движения. Страна – это настоящий Родной дом. Именно об этом: о речевках, о пионерском галстуке, песне «Взвейтесь кострами...» – ставшей пионерским гимном, – шла речь на празднике в МКОУ «СОШ» п. Газопровод.

Ребята с большим удовольствием слушали воспоминания бывших пионеров. Отдавали салют, произносили девиз. Учителя рассказали детям о некоторых эпизодах своего пионерского детства. Много говорилось об истории пио-



нерского движения, структуре организации, атрибутах и т.д. Теперь только в семейных альбомах можно отыскать фотографии, где юные дедушка и бабушка в кругу своих сверстников в пионерских галстуках стоят на торжественной линейке, отдают салют под звуки горна и барабана.

Это уже история, но сегодня школьники все-таки расспрашивают своих бабушек и дедушек о самых интересных событиях в их пионерской жизни. Ведь пионер – пример честности и порядочности.

Многое узнали школьники о пионерском прошлом, посмотрели презентации и спели песни, пионерские, но переделанные на современный лад. Закончился праздник спортивными соревнованиями, где каждый проявил и показал свои силы. Настроение было отличное, всем очень понравилось. Не хотелось расходиться по домам. Казалось, что все вновь побывали там, в той далекой и великой пионерской стране.

Г. ЛИСОГОР,
заместитель директора МКОУ «СОШ» п. Газопровод.



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ
главы администрации
СП «Село Утешево»от 10.04.2015 г. № 18
«Об утверждении перечня информации о деятельности
органов местного самоуправления сельского поселения
«Село Утешево», размещаемой в сети «Интернет»

Во исполнение Федерального Закона от 09.02.09 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального Закона от 25.12.08 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции

постановляю:

1. Утвердить согласно приложению № 1 Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Село Утешево», размещаемой в сети «Интернет».

2. Органами местного самоуправления поселения наряду с информацией, определенной указанным Перечнем, может быть размещена иная информация с учетом требований Федерального Закона от 09.02.09 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Состав общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления поселения в форме открытых данных такой информации, созданной органами местного самоуправления или поступившей к ним при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления, определяется исходя из положений ч.7.1 ст.14 Федерального Закона от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Бабьнинский вестник».

Глава администрации СП «Село Утешево» **Н.А. ВОРНАКОВА**.

Приложение № 1
к постановлению от 10.04.2015 г. № 18
ПЕРЕЧЕНЬ информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Село Утешево», размещаемой в сети «Интернет»

№ п/п	Информация	Периодичность размещения и обновления	Ответственный за предоставление информации
1	2	3	4
1. Общая информация об органах местного самоуправления, в том числе:			
1.1.	Наименование и структура администрации СП «Село Утешево», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации.	В течение недели с момента изменения сведений	
1.2.	Сведения о полномочиях администрации поселения, задачах и функциях администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции.	В течение недели с момента изменения сведений	
1.3.	Наименование и состав Сельской думы МО СП «Село Утешево», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб.	В течение недели с момента изменения сведений	
1.4.	Сведения о полномочиях Сельской Думы поселения, задачах и функциях думы, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции.	В течение недели с момента изменения сведений	
1.5.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций.	В течение недели с момента изменения сведений	
1.6.	Сведения о главе поселения (фамилия, имени, отчество, а также при согласии главы иные сведения о нем).	В течение недели с момента изменения сведений	
1.7.	Сведения о главе администрации поселения (фамилия, имени, отчество, а также при согласии главы иные сведения о нем).	В течение недели с момента изменения сведений	
1.8.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления.	В течение недели с момента изменения сведений	
2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:			
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления (решения Сельской Думы, постановления администрации и др.), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными.	В течение недели с момента издания, внесения изменений, признания утратившими силу или недействительным	
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Сельскую Думу	В течение недели со дня внесения на рассмотрение	
2.3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru)	В соответствии с требованиями Федерального Закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг.	В течение недели с момента изменения сведений	
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.	В течение недели с момента изменения сведений	
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией поселения и Сельской Думой.	В течение недели с момента изменения сведений	
3.	Информация об участии поселения в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Сельской Думой и администрацией поселения, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления.	Ежедневно	
4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами области.	В течение суток с момента изменения сведений	

5. Информация о результатах проверок:			
5.1.	Проведенных администрацией поселения в пределах их полномочий	Ежеквартально	
5.2.	Проведенных в органе местного самоуправления	В течение недели с момента проведения	
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы поселения, главы администрации поселения.	Ежемесячно	
7. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:			
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления.	Ежеквартально	
7.2.	Сведения об использовании органами местного самоуправления, выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	
7.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Ежеквартально	
8. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:			
8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу.	В течение недели с момента изменения сведений	
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации поселения.	Еженедельно	
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы.	В течение недели с момента изменения сведений	
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.	В течение недели с момента изменения сведений	
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления.	В течение недели с момента изменения сведений	
9. Противодействие коррупции			
9.1.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (ч.6 ст.8 Федерального Закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)	В течение недели с момента представления сведений	
9.2.	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (ч.4 ст.8 Федерального Закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»)	В течение недели с момента представления сведений	
10. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:			
10.1.	Порядок и время приема должностными лицами администрации поселения граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность.	В течение недели с момента изменения сведений	
10.2.	Порядок и время приема главой поселения граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность.	В течение недели с момента изменения сведений	
10.3.	Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпунктах 10.1, 10.2 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.	В течение недели с момента изменения сведений	
10.4.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпунктах 10.1, 10.2 настоящего Перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Ежеквартально	
11. Сведения о муниципальном имуществе поселения			
11.1.	Прогнозный план приватизации муниципального имущества, с вносимыми изменениями и дополнениями	В течение недели с момента утверждения, либо внесения изменений в план	
11.2.	Решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества	За 30 дней до проведения продажи муниципального имущества (ч.2 ст.15 Федерального Закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»)	
11.3.	Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенная ч.11 ст.15 Федерального Закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	В течение 30 дней со дня совершения сделок (ч.10 ст.15 Федерального Закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»)	
11.4.	Перечни государственного имущества и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) либо отчуждено на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (ч.4 ст.18 Федеральный Закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)	В течение суток с момента утверждения либо внесения изменений в Перечень	
11.5.	Перечни государственного и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим	В течение суток с момента утверждения либо внесения изменений в Перечень	

организациям (ч.7 ст.31.1 Федеральный Закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)

от 16.04.2015 г. № 22
«О создании комиссии по землепользованию и застройке сельского поселения «Село Утешево» Бабьнинского района Калужской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Сельской Думы от 22.02.2008 года № 2 «Об утверждении «Правил землепользования и застройки МО СП «Село Утешево», Уставом МО СП «Село Утешево»

постановляю:

1. Создать комиссию по землепользованию и застройке сельского поселения «Село Утешево» Бабьнинского района Калужской области.
2. Утвердить Положение о комиссии по землепользованию и застройке сельского поселения «Село Утешево» Бабьнинского района Калужской области (приложение №1).
3. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке сельского поселения «Село Утешево» Бабьнинского района Калужской области (приложение 2).
4. Утвердить форму заявления (приложение 3).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

Глава администрации СП «Село Утешево» **Н.А. ВОРНАКОВА**.

Приложение № 1
к постановлению от 16.04.2015 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по землепользованию и застройке территории сельского поселения «Село Утешево»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке сельского поселения «Село Утешево» (далее – Комиссия) создана в целях обеспечения координации применения и реализации Правил землепользования и застройки на территории сельского поселения «Село Утешево» (далее – Правила).

1.2. Место нахождения Комиссии: Калужская область, Бабьнинский район, с. Утешево, д. 110.

1.3. Комиссия является специально созданным, постоянно действующим коллегиальным органом при администрации сельского поселения «Село Утешево».

1.4. Комиссия создается и прекращает свою деятельность постановлением администрации сельского поселения «Село Утешево».

1.5. Численность и персональный состав Комиссии утверждаются постановлением администрации СП «Село Утешево».

2. Функции Комиссии

2.1. Обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила, заявлений по вопросам об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид разрешенного использования, заявлений по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, отклонений от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Обеспечивает координацию действий по подготовке проектов о внесении изменений в Правила, а также по подготовке заключений на представленный проект.

2.3. Организует проведение публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила, а также по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, отклонений от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

3.2. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии телефонограммой.

3.3. Заседания Комиссии ведет председатель.

3.4. Заседания Комиссии правомочны в случае присутствия на них не менее двух третей членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.5. На заседании Комиссии по инициативе председателя Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физические лица и их представители.

3.6. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

3.7. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.8. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается лицом, председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. К протоколу могут прилагаться документы, связанные с темой заседания.

3.9. Комиссия вправе запрашивать заключения уполномоченных органов в сфере архитектуры и градостроительства, охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического надзора, охраны и пользования объектов культурного наследия, иных органов по вопросам, относящимся к полномочиям Комиссии.

3.10. Публичные слушания проводятся Комиссией в порядке, определенном Уставом МО сельское поселение «Село Утешево».

4. Порядок проведения работы Комиссии

4.1. Для проведения заседания заинтересованное лицо в комиссию, осуществляющую согласование, представляет заявление (по форме приложения 3). К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо личностное представление физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копия правоустанавливающего документа на право пользования земельным участком (решения (постановления), распоряжения исполнительного органа местного самоуправления);
- копия правоустанавливающего документа на право пользования земельным участком (договор аренды земельного участка или дого-

Окончание на 4-ой стр.

**Приложение № 1
к постановлению от 16.04.2015 г. № 22
ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по землепользованию и застройке
территории сельского поселения «Село Утешево»**

Окончание. Начало на 3-ей стр.

вор безвозмездного срочного пользования земельным участком, или свидетельства на право собственности земельного участка, или постоянного (бессрочного) пользования землей);

- копии документов, подтверждающих право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления на здание, строение, сооружение (при наличии строений на земельном участке) и письменное согласие органа, осуществляющего полномочия собственника в отношении имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

- копия технического паспорта на здание, строение, сооружение (при наличии строений на земельном участке);

- копия кадастрового паспорта земельного участка.

4.2. В случае, если в качестве заявителя выступает администрация сельского поселения «Село Утешево», к заявлению прилагаются следующие документы:

- копия правоустанавливающего документа на право пользования земельным участком (решения (постановления, распоряжения) исполнительного органа местного самоуправления);

- копия правоудостоверяющего документа на право пользования земельным участком (договор аренды земельного участка или договор безвозмездного срочного пользования земельным участком, или свидетельства на право собственности земельного участка, или постоянного (бессрочного) пользования землей);

- копии документов, подтверждающих право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления на здание, строение, сооружение (при наличии строений на земельном участке) и письменное согласие органа, осуществляющего полномочия собственника в отношении имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

- копия технического паспорта на здание, строение, сооружение (при наличии строений на земельном участке);

- копия кадастрового паспорта земельного участка.

4.3. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с п.4.1. настоящего Положения документов комиссией, осуществляющей согласование, не позднее чем через 30 календарных дней со дня представления указанных документов в комиссию.

4.4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании оформляется протоколом заседания комиссии. Комиссия, осуществляющая согласование, направляет протокол главе администрации сельского поселения «Село Утешево» для принятия им решения об изменении вида использования земельного участка и объектов капитального строительства.

**Приложение № 2 к постановлению
от 16.04.2015 г. № 22**

**СОСТАВ комиссии по землепользованию и застройке территории
сельского поселения «Село Утешево»**

Председатель комиссии:
Ворнакова Наталья Андреевна – глава администрации СП «Село Утешево».
Секретарь комиссии:
Юхина Елена Ивановна – старший инспектор-делопроизводитель администрации СП «Село Утешево».

Члены комиссии:
Балакунова Л. Н. – зам. главы администрации СП «Село Утешево»;
Максимочкина Н.Е. – заведующий отделом строительства и архитектуры администрации МР «Бабынинский район» (по согласованию);
Томашов А.В. – заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Бабынинский район» (по согласованию);
Батура Н.Г. – заведующий юридическим отделом администрации МР «Бабынинский район» (по согласованию);
Коваль О. Н. – директор МКУК «Утешевский Дом культуры».

**Приложение № 3 к постановлению
от 16.04.2015 г. № 22**

**ЗАЯВЛЕНИЕ в Комиссию по землепользованию и застройке
при администрации сельского поселения «Село Утешево»
Бабынинского района Калужской области**

Председателю Комиссии по землепользованию
и застройке администрации сельского поселения
«Село Утешево» Бабынинского района
Калужской области
Н. А. Ворнаковой

от _____
паспорт _____
(серия, номер, когда выдан)

Проживающего(ей) по адресу: _____

Прошу Вас, _____
Кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____
Расположенного по адресу: _____
площадью _____ кв.м.
К настоящему заявлению прилагаются следующие докумен-
ты: _____

(Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

от 21.04.2015 г.

№ 23

**«О создании комиссии для координации работ по эффективному
использованию земель сельскохозяйственного назначения
сельского поселения «Село Утешево»**

В целях своевременного и качественного использования земель сельскохозяйственного назначения на территории сельского поселения «Село Утешево», а также оказания помощи в приведении земель в пригодное состояние для использования по целевому назначению постановляю:

1. Создать комиссию в составе:
Председатель комиссии:
- Ворнакова Наталья Андреевна – глава администрации СП «Село Утешево».

Заместитель председателя комиссии:
- Балакунова Людмила Николаевна – заместитель главы администрации СП «Село Утешево».

Секретарь комиссии:
- Юхина Елена Ивановна – старший инспектор-делопроизводитель администрации СП «Село Утешево».

Член комиссии:
- Коваль Ольга Николаевна – директор МКУК «Утешевский Дом культуры»;

- Чайкин Виктор Николаевич – главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Бабынинский район» (по согласованию).

2. Заседание комиссии по координации работ по эффективному использованию земель сельскохозяйственного назначения сельского поселения «Село

Утешево» проводить не реже 2-х раз в месяц.

3. Разработать и утвердить Положение о комиссии по эффективному использованию земель сельскохозяйственного назначения на территории сельского поселения «Село Утешево».

*Глава администрации СП «Село Утешево»
Н.А. ВОРНАКОВА.*

УТВЕРЖДЕНО

постановлением от 21.04.2015 г. № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по эффективному использованию земель сельскохозяйственного назначения на территории
сельского поселения «Село Утешево»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и деятельности, основные задачи и права комиссии по эффективному использованию земель сельскохозяйственного назначения сельского поселения «Село Утешево» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Село Утешево» и иными нормативными актами сельского поселения «Село Утешево».

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Разработка и организация выполнения комплекса мероприятий направленных на предупреждение, выявление и ликвидацию неэффективного использования земель сельскохозяйственного назначения на территории СП «Село Утешево».

2.1.2. Рассмотрение и решение в установленном законодательством порядке вопросов координации деятельности заинтересованных ведомств, органов местного самоуправления сельского поселения «Село Утешево», организаций независимо от их ведомственной подчиненности и формы собственности, а также должностных лиц и граждан по эффективному использованию земель сельскохозяйственного назначения, а также вопросов выполнения требований земельного законодательства Российской Федерации.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

3.1.1. Принимает в пределах предоставленных полномочий решения по всем вопросам, связанным с использованием земли сельскохозяйственного назначения на территории СП «Село Утешево», и обеспечивает контроль за их выполнением.

3.1.2. Рассматривает и оценивает не использование или ненадлежащее использование сельскохозяйственных угодий на территории СП «Село Утешево» и прогнозы ее изменения, а также выполнение требований земельного законодательства Калужской области.

3.1.3. Подготавливает рекомендации и заключения о целесообразности использования закрепленных земельных участков сельскохозяйственного назначения на территории СП «Село Утешево».

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право в установленном порядке:

4.1.1. Требовать от землепользователей поселения выполнения мероприятий, направленных на рациональное использование земель сельскохозяйственного назначения, а также восстановление продуктивности земель, воспроизводство и повышение плодородия почв на территории СП «Село Утешево».

4.1.2. Получать от организаций независимо от форм собственности и граждан информацию о случаях неблагоприятных последствий хозяйственной деятельности землепользователей, нарушениях норм земельного и природоохранного законодательства и принимаемых мерах юридической ответственности за нарушение обязанностей по рациональному использованию и охране земель на территории СП «Село Утешево».

4.1.3. Приглашать на заседания Комиссии землепользователей независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности по вопросам рационального использования и охраны земель, устранения нарушений земельного законодательства на территории СП «Село Утешево», а также по выполнению решений Комиссии, принятых в соответствии с ее компетенцией.

4.1.4. Принимать решения об изъятии земельных участков сельскохозяйственного назначения в соответствии с действующим законодательством и направлять материалы в судебные органы.

4.1.5. Обращаться в соответствующие органы по вопросам привлечения к дисциплинарной, административной ответственности землепользователей, по вине которых допущено неэффективное использование земель сельскохозяйственного назначения, нарушающее земельное законодательство.

4.1.6. Принимать решения о возможности и необходимости продления договоров аренды земельных участков сельскохозяйственного назначения.

4.1.7. Организовывать:

смотры культуры земледелия на территории СП «Село Утешево»;
учет неиспользуемых земель или используемых с нарушениями на территории СП «Село Утешево».

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся не реже 2-х раз в месяц.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

Член Комиссии вправе направить для участия в работе Комиссии вместо себя своего представителя, который представляет Комиссии уведомление в произвольной форме за подписью члена Комиссии, подтверждающее его направление.

5.2. Председатель Комиссии:

5.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед нею задач.

5.2.2. Определяет повестку дня заседания Комиссии.

5.2.3. Утверждает регламент подготовки и представления материалов на заседание Комиссии, а также требования к содержанию представляемых материалов.

5.2.4. Назначает сроки заседания Комиссии.

5.2.5. Дает поручения членам Комиссии по реализации ее задач.

5.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии путем открытого голосования. Решения Комиссии оформляются протоколом.

Ведение протокола осуществляет секретарь Комиссии.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

Повестку дня и материалы для работы комиссии готовит секретарь комиссии.

Члены и участники комиссии, а также представители администрации сельских поселений официально извещаются о времени проведения Комиссии не позднее трех дней до дня заседания. Ответственным за оповещение является секретарь комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Решения Комиссии доводятся до сведения заинтересованных организаций, должностных лиц и граждан.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией СП «Село Утешево».

Недвижимость

**СДАМ помещение
(свободного назначения)
в аренду.**

Подведены все коммуникации.

Телефон: 8-915-230-23-11.

**СДАМ в аренду земельный
участок (примыкает к водоему,
проходит линия электропередач,
сельхозназначения, 30 гектаров).** Цена 100 рублей за гектар. Телефон: 8-915-230-23-11.

**ПРОДАЕТСЯ полдома в пос.
Бабынино.** Тел.: 8-953-325-61-38.

Разное

**НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ
(Бельгия, Германия).
Бесплатные консультации и
замеры.** Телефон: 8-920-094-22-20.

**КОПКА КОЛОДЦЕВ,
СЕПТИКИ.** Телефон: 8-930-842-43-43.

**В САЛОНЕ «МАРГАРИТКА»
открылся второй стол ногтево-
го сервиса.** Телефон: 8-964-148-49-97, Ольга.

**УСЛУГИ электрика.
Монтажно все виды электро-
монтажа.
Оказываю помощь в оформле-
нии документов.** Телефон: 8-910-910-56-26.

**В САЛОНЕ «МАРГАРИТКА»
имеются в наличии ламбрекены,
шторы и принимаются за-
казы на пошив штор, покрывал
любой сложности.** Телефон: 8-910-542-96-50, Маргарита.

ПРОДАЮ ПЧЕЛ.
Телефон: 8-919-037-79-10.

**ПРОИЗВОДИМ
строительно-ремонтные
работы:**

- ✓ штукатурка;
- ✓ внутренние отделки;
- ✓ подъем дач;
- ✓ монтаж заборов;
- ✓ сайдинг;
- ✓ фундамент;
- ✓ крыши;
- ✓ хозблоки и т.д.

**Снабжение и доставка
стройматериалов.**
Тел.: 8-915-897-63-05.

Евгений.

**ПРОДАЕТСЯ первотелка
покрытая, молочная.**
Телефон: 8-919-031-69-04.

**РЕКЛАМА
в «Бабынинском
вестнике» —
тел./факс:
2-25-84.**

Спрашивайте газету «Бабынинский вестник» в магазине «Культтовары» в поселке Бабынино.

Учредители:
администрация МО «Бабынинский район»,
МАНУ «Редакция газеты «Бабынинский вестник».

Издатель:
МАНУ «Редакция газеты «Бабынинский вестник».

Газета перерегистрирована Центральным региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства в СМИ. Рег. ПИ № 8-1275

ГЛ. РЕДАКТОР А.С. КАЛИНИН.
Заказ _____ Объем 1 п.л.
Тираж - 1100. Индекс 51750.
Газета выходит 104 раза в год.

Номер набран и сверстан в редакции газеты «Бабынинский вестник». Отпечатано в Фонде «Губерния». 248000, г. Калуга, пл. Старый торг; 5. Тел.: 57-40-70. Подписан 1.06.2015 г., по графику - в 16.00, фактически - в 16.00.

Адрес редакции, издателя: 249210, Калужская область, п. Бабынино, ул. Новая, д. 4 а сайт: <http://www.admoblkaluga.ru/>
E-mail: BREDAK@kaluga.ru <http://sub/smi/pressa/babunvesti/>
Телефоны: Редактора (факс) 2-22-84 Отделов редакции 2-25-84
Зам. редактора 2-13-24 Бухгалтера 2-24-84

Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции.
Ответственность за содержание рекламных текстов несет рекламодатель.