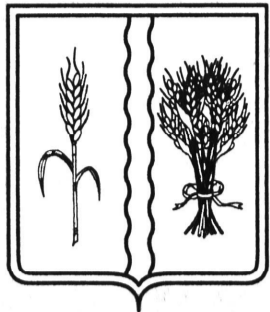


БАБЫНИНСКИЙ Вестник



15 января 2020 года
суббота
№ 2 (11444)



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

12+

БЛАГОУСТРОЙСТВО

Если ты не равнодушен и любишь свой поселок

Начиная с 2017 года в Калужской области реализуется Программа поддержки местных инициатив, областного министерства финансов. Она реализуется с целью прямого вовлечения населения в решение приоритетных социальных проблем местного уровня на территориях городских и сельских поселений. Отличительной особенностью ее является то, что отбор к реализации проектов в поселении осуществляется при активном участии населения. Программа предусматривает выделение на конкурсной основе субсидии из областного бюджета на реализацию важных для поселения проектов. Обязательным условием для выполнения комплекса работ является финансовое участие граждан в раз-



проекте по обустройству парковки в районе общественной бани ул. Школьная в п. Бабынино. В состав работ проекта входит устройство покрытия парковки из тротуарной плитки. Предполагается установка леерного ограждения площадки. Предусматривается монтаж велопарковки. Украшением площадки должны стать клумбы и лавочки.

На данном этапе идет сбор подписей жителей п. Бабынино в поддержку данного проекта. От количества участников зависит судьба проекта, сумма софинансирования всех уровней бюджета. Подписи для одобрения инициативы есть возможность оставить в здании администрации п. Бабынино по ул. Ленина и в помещении бани по адресу: п. Бабынино, ул. Школьная. Это дело для не равнодушных. Делай свой выбор.

Н. ФАНДЮШИН.
Фото из архива редакции.

мере 5%.

Реальные результаты этой программы, выполненной в предыдущие годы в п. Бабынино, красноречиво говорят о правильности выбранного направления сотрудничества администрации и населения поселка. В 2018 году по данной программе установлены уличные спортивные тренажеры по ул. Новая. В 2019 году обустроены тротуары по ул. Строительная и ул. Трубникова. Объекты сданы и эксплуатируются. Население, участвовавшее в софинансировании, стало полноправным участником процесса эксплуатации, активно сотрудничает с администрацией в этом направлении.

В 2020 году предлагается принять участие в



Царство роз с ароматом Франции

Многочисленные делегации из России, ближнего и дальнего зарубежья, вот уже десять лет после посещения тепличного хозяйства в Бабынинском районе находятся под глубокими впечатлениями. Многие полны решимости развить такое производство у себя.

Островок Европы вблизи Бабынино

В трех километрах юго-западнее п. Бабынино, вблизи автодороги Бабынино-Антопьево-Акулово, расположилось уникальное тепличное предприятие ООО «Роща». Основной задачей его является выращивание душистых роз на срезку. Площадь теплицы равна одному гектару. Задействованы во всех процессах производства сорок работников. Многие из них жители Бабы-

нии выращивания, срезки, повышенное требование к температурному режиму при транспортировке.

Требуют нестандартный подход

Выращивание роз – дело непростое, требующее особенного подхода. Можно этому верить, можно просто улыбнуться, но отрицать доводы работниц не могу. Давно



дого из них есть свои преимущества и отличия по красоте, аромату, рисунку бутона.

Розы «Анджи Романтик» имеют неповторимый бело-розовый бутон. Трудно пе-

Цветоводы ценят ее знания и уважают.

Самый опытный цветовод в коллективе Надежда Шурдукова. Работает Надежда с розами со дня открытия предприятия. У нее с ними полное взаимопонимание. Очень



нинского района. Сегодня предприятие возглавляет генеральный директор В.С. Собаков. Его трудовой путь неразрывно связан с ООО «Роща», начиная с закладки фундамента теплицы.

С 2009 года предприятие выращивает ароматные сорта прелестных роз. Все они, кроме одного, завезены из Франции. Наша земля и наш воздух им понравился. Они хорошо акклиматизировались, регулярно дают хороший урожай с неповторимыми ароматами. В летний период срезают до 2,5 тысячи стеблей, зимой 1,7 тысячи в день. Основные потребители находятся в Москве, Санкт-Петербурге, Казахстане. Расстояния до потребителей большие. Это требует неукоснительного соблюдения техноло-

в коллективе замечено, если часто включать в теплице красивую, спокойную музыку, розы быстрее распускаются и аромат более яркий. Это при том, что освещение и полив растений регулируется автоматически – всем одинаково. Не понятно, почему количество вредителей в этом месте уменьшается. Видимо, в наш просвещенный век, мы далеко не все знаем о растениях. Есть у них свои тайны.

Каждый сорт хорош

Работницы теплиц готовы говорить о каждом сорте роз до бесконечности. У каж-



редать красоту рисунка раскрытого бутона, еще сложнее передать тончайший аромат.

Сорт «Норма Джин» отличается особым шармом. Он был выведен в память о Мерлин Монро. Полностью раскрытый бутон удивительно напоминает известное всем платье.

Совсем недавно появился в теплицах единственный отечественный сорт «Гагарин». Он родом с берегов Крымского побережья. Его багровые бутоны незаменимы на любом торжественном событии. «Гагарин» неплохо себя чувствует в Бабынинском районе.

Это только часть сортов из уникальной романтической коллекции ООО «Роща».

Дисциплина и ответственность

Срезка, сортировка и отправка в холодильник должна происходить в строго отведенное на это время. Неверными движениями можно испортить труд многих людей. Процесс отлажен до автоматизма. Проходит он под бдительным присмотром инженера-технолога Ады Сидоровой. У нее многолетний опыт. Она трепетно относится к цветам, и требовательна к коллективу. Все понимают – по другому не получится.

ответственный человек и работник. Не скучится администрация на добрые слова о работе технолога по подготовке производства Гамиде Гамидове. В.С. Собаков утверждает: «Работа, выполненная им, не нуждается в проверке. Его руки всегда заняты полезными делами».

Взгляд на перспективу

Сформировавшийся коллектив молод. Сил и желания развивать производство достаточно. В ближайших планах выпуск гидроролотов, набирающих популярность по применению в кулинарии, парфюмерной отрасли.

К сожалению жители п. Бабынино не часто имеют возможность приобрести эти уникальные душистые розы. Изучается возможность организовать постоянную торговую точку. Потребность в этом назрела и у производителей, и потребителей. Предполагается использовать для удобства покупателей Интернет-ресурс.

Главное, есть возможность развивать производство и есть желание. Мы их продукцию всегда рады видеть.

Н. ФАНДЮШИН.
Фото автора.



КУЛЬТУРА

Пост сдан! Пост принят!

10 января в районном Доме культуры прошло театрализованное мероприятие, посвященное закрытию Года театра.

Не так давно Президент РФ выступил с инициативой посвящать каждый год определенной социаль-

нищев пользуются спектакли народного театра «Лира». В 2019 году на сцене РДК были показаны спектакли А. Дударев «Не покидай», Н. Островский «Банкрот», новогодний спектакль «Елочка Бабы Яги», «Снимаем индийское кино».

В ходе торжественного закрытия Года театра директору РДК, сценаристу, режиссеру и постановщику народного театра «Лира» И.В. Пиуновой глава администрации МР «Бабынинский район» В.В. Яничев вручил Почетную грамоту губернатора Калужской области «За многолетний добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство и большой личный вклад в эстетическое воспитание подрастающего поколения».

Благодарность губернатора он вручил Н.М. Хромовой – зав. передвижным культурно-досуговым центром. За активное участие в культурной жизни района Грамотой главы администрации района отмечен волонтер культуры (есть теперь такое официальное звание) А.В. Кулибаба.

но-культурной сфере, историческому событию, географическому объекту и др.

Прошлый год, посвященный театру, работники РДК прожили плодотворно и интересно. Помимо ряда традиционных мероприятий, приуроченных к ежегодным праздникам и датам, участники художествен-



ной самодеятельности провели районный фестиваль «Театральное ревию» и театральные марафоны, театрализованные игровые программы «Праздник детства», «Молодость – территория творчества», «Путешествие в изумрудный город», театрализованные представления «Сказ о картошке», «Бабынинская ярмарка», «И будем мы крысиво жить», «Как найти новогодний сыр».

И все же особым вниманием и любовью бабы-

В конце программы на сцену поднялись юнармейцы из средней общеобразовательной школы №2 п. Бабынино. В.В. Яничев вручил им логотип 2020 года. Почему им? – Наступивший год объявлен в России Годом памяти и славы в целях сохранения исторической памяти и в ознаменование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

ЛЕГОРОВА,
фото автора.



Новый год в библиотеке

Новый год по праву считается самым любимым и долгожданным праздником. Зима – пора чудес, а Новый год – самый волшебный и сказочный праздник, который все с нетерпением ждут, надеясь на чудо. А для детей Новый год – это настоящая сказка, волшебство и множество сюрпризов!

Новогодние мероприятия в Ворытинской муниципальной библиотеке начались программой «Как встречают Новый год люди всех земных широт». Учащиеся 3-6 классов, посмотрев видеоролик «Каким бывает Новый год у разных народов мира», приняли участие в игровой программе. Две команды «Снежинки» и «Мышки» с удовольствием участвовали в конкурсах: «Новогодняя страна», «Традиции разных народов», «Англия, Италия, Шотландия» и многих других. Было весело и интересно!

Обзором литературы началась сказочно-игровая программа «Новогодние огни приглашают в сказку». Ребята вместе с библиотекарем отправились в занимательное и интересное путешествие по зимним сказкам. Участники программы отгадывали загадки «Отгадай название сказки», затем выбирали книгу-отгадку с книжной выставки, угадывали сказку по отрывку, вспоминали сказочных героев.

Ребята вспомнили зимние сказки, с удовольствием отгадывали загадки, дружно отвечали на вопросы викторины, участвовали в кон-



курсах «Нарисуй елочку с завязанными глазами», «Превратись в сосульку». Все ребята получили призы.

На новый год нужно дарить радость! Собственно, этим мы и занимались. Сейчас каждый ребенок знает, что такое слайм, в нем много составляющих – это клей, шампунь, пена для бритья, крем, зубная паста. Польза лизуна в том, что он успокаивает, развивает мелкую моторику. А сделать слайм своими руками – это еще и удовольствие, приятные эмоции. Но необходимо соблюдать строгие пропорции, иначе лизун не получится. Мастер-класс по изготовлению слайма провела Саша Коновалова. В мероприятии приняли участие 18 ребят и у всех слаймы получились просто фантастические!

6 января в библиотеке состоялась тематическая программа «Светлый праздник Рождества». Присутствующие пообщались с историей праздника, с традициями его празднования. Поговорили о том, что такое Рождественский Сочельник, что можно, а что нельзя делать в этот день. Закрепить полученные знания ребятам помог мультфильм о Рождестве.

Далее ребята участвовали в игровой программе, всем было весело, интересно в этот чудесный день в библиотеке накануне светлого праздника.

Все участники получили заряд бодрости и хорошего настроения в зимние каникулы, а также небольшие призы каждому участнику новогодних мероприятий в библиотеке.

Е. ТОКАРЕВА.



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации
ГП «Поселок Воротынский»**

от 11.12.2019 г. № 368

«Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией городского поселения «Поселок Воротынский» муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена без предоставления земельного участка»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьями 5, 30 Устава городского поселения «Поселок Воротынский», в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам администрация городского поселения «Поселок Воротынский»

постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией городского поселения «Поселок Воротынский» муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена без предоставления земельного участка.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации ГП «Поселок Воротынский» М.Н. Баракшину.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Врио главы администрации ГП «Поселок Воротынский»
Р.А. ЧЕРНОВА.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ
ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,
И ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА
БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между получателем результата предоставления муниципальной услуги и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (далее – административный регламент) устанавливает:

- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий);
- формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, а также их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в администрации:

- при обращении граждан по телефону;
- при личном или письменном обращении граждан и юридических лиц.

1.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы органа предоставления услуги: Калужская область, Бабынинский район, п. Воротынский, ул. Железнодорожная, д.8, каб.5.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

249200, Калужская обл., Бабынинский район, п. Воротынский, ул. Железнодорожная, д.8.

Администрация городского поселения «Поселок Воротынский».

Контактные телефоны: (4842) 58-20-07 – приемная; факс – 58-25-30.

Адрес официального сайта администрации в сети Интернет: (www.admvorotynsk.ru).

Адрес электронной почты: adm_vorotynsk@mail.ru.

Режим работы администрации:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00

Приемные дни Понедельник, среда, пятница

выходные на обед с 13.00 до 14.00

выходные дни суббота, воскресенье

1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан и юридических лиц сотрудники органа предоставления услуги (далее – сотрудники) подробно, в вежливой форме информируют граждан о предоставлении муниципальной услуги. Письменное информирование осуществляется путем направления письменного ответа почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, либо лично в руки заявителя.

1.6. Информационный стенд о предоставлении муниципальной услуги размещается в фойе администрации на первом и втором этажах.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным структурным подразделением администрации городского поселения – Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Поселок Воротынский» (далее – орган предоставления услуги).

Описание результата предоставления муниципальной услуги
2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление о разрешении на использование земель или земельного участка.
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, составляет не более чем 25 дней со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5. – Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ (далее – ЗК РФ);

– Федеральный Закон от 25.10.2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

– Федеральный Закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный Закон от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный Закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный Закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

– постановление Правительства РФ от 27.11.2014 г. №1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.6. Основанием для рассмотрения администрацией вопроса о предоставлении заявителю муниципальной услуги является заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в случае, если заявление подается физическим лицом;
- 2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае если заявление подается юридическим лицом;
- 3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае если заявление подается представителем заявителя;
- 4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- 5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с п. 1 ст. 39.34 ЗК РФ;
- 6) кадастровый номер земельного участка – в случае если планируется использование всего земельного участка или его части;
- 7) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных п. 1 ст. 39.34 ЗК РФ).
- 8) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, – в случае такой необходимости.

Вместе с заявлением о предоставлении земельного участка заявителем самостоятельно представляются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- 2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).
- 2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия администрацией запрашиваются документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:
- 1) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;
- 2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 3) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
- 4) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных п. 1 ст. 39.34 ЗК РФ.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг; государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Заявление подано с нарушением требований, установленных п. 2.6 настоящего Административного регламента.

2.8.2. В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные п. 1 ст. 39.34 ЗК РФ.

2.8.3. Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муницип-

пальной услуги

2.11. Заявление и приложенные к нему документы подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать:

- комфортное расположение гражданина и должностного лица;
- возможность и удобство оформления гражданами заявлений;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;
- доступность для инвалидов.

2.13. Для ожидания гражданами приема и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами, обеспеченными письменными и канцелярскими принадлежностями.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.14. На информационных стендах должна содержаться следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- режим работы;
- график личного приема граждан;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц администрации, осуществляющих прием и устное информирование граждан;
- адрес официального сайта;
- порядки, номер телефона, факса, адрес электронной почты.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15. Доступность предоставления администрацией муниципальной услуги обеспечивается возможностью гражданина:

- обращаться в администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- получать муниципальную услугу своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной действующим законодательством;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц администрации;
- требовать от органа предоставления услуги принятия мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Должностные лица администрации:

- запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах и иных организациях;
- уведомляют гражданина о принятом по заявлению решении.

- 2.17. Основными требованиями к качеству муниципальной услуги являются:
 - достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления услуги;
 - полнота информирования заявителей о ходе предоставления услуги;
 - удобство и доступность получения заявителями информации о ходе предоставления услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.18. Предоставление администрацией муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и предоставление муниципальной услуги в электронном виде должно отвечать вышеуказанным требованиям.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. Прием, регистрация и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги: выдача документов либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Блок схема последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №3 административного регламента.

3.2. Состав документов, которые находятся в распоряжении администрации, а также организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и которые должны быть представлены в иные органы и организации, обозначены в стандарте предоставления муниципальной услуги.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, осуществляются в следующем порядке.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги документов и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление подается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

Заявление от физических лиц принимается в свободной форме либо на бланке по форме, рекомендуемой администрацией. Заявление от юридических лиц принимается на фирменном бланке либо на бланке по форме, рекомендуемой администрацией.

При регистрации заявления проверяется наличие, состав исходных данных, представляемых заявителем, необходимых для оформления земельного участка. Датой обращения и представления документов является день получения документов специалистом, осуществляющим прием граждан и представителей организаций.

Заявление заполняется рукописным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным способом, заинтересованное лицо дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

Фамилия, имя и отчество, адрес места жительства заявителя должны быть написаны полностью.

Заявление представляется на русском языке.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридичес-

кого лица;

3) проверяет наличие документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, необходимых для оформления земельного участка;

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

– документы в установленных законодательством случаях должны быть удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

– фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его места жительства должны быть написаны полностью;

– в документах должны отсутствовать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

– документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) сличает представленные экземпляры копий с оригиналами документов. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись подписью;

6) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя об этом, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

7) принимает документы и регистрирует заявление. Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – не более 10 минут.

3.4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и соответствующего пакета документов к исполнителю.

В случае представления заявителем документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе, исполнитель приступает к выполнению следующей административной процедуры.

В противном случае исполнитель осуществляет запросы документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента, по каналам межведомственного взаимодействия.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с запросом документов, составляет 5 рабочих дней с момента регистрации межведомственного запроса в организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3-х дней с момента поступления указанной информации.

3.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в разделе «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящего Административного регламента, исполнитель готовит письменное уведомление об отказе (Приложение № 2) в предоставлении муниципальной услуги, которое должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю либо направляется заявителю по почте, заказным письмом с приложением представленных им документов, не позднее трех дней с даты принятия решения об отказе.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в разделе «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящего Административного регламента, исполнитель готовит постановление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

После подготовки исполнителем проекта вышеуказанного постановления он поступает на подпись к Главе администрации.

Принятый проект постановления регистрируется ответственным сотрудником.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – 25 календарных дней.

3.4.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное Главой администрации и зарегистрированное надлежащим образом постановление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается Главой администрации в течение 25 дней со дня поступления заявления и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

Результат выполнения административной процедуры – выдача заявителю документов.

В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения администрация ГП «Поселок Ворotyньск» направляет копию этого разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется Главой администрации.

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оформлению земельного участка, осуществляется Главой администрации непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе оформления земельных участков.

По результатам проверок Глава администрации дает указание исполнителю по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оформлению земельных участков, осуществляет Глава администрации.

По результатам контроля Глава администрации дает указания исполнителю по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оформлению земельных участков, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в

соответствии с планом работы администрации. Внеплановые проверки полноты и качества выполнения работ по предоставлению муниципальной услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.5. Должностные лица администрации, по результатам проверок допустившие нарушения исполнения положений настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностного лица либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) администрации, ее руководителя, муниципальных служащих в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами для предоставления;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

6) истребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих администрации рассматривается Главой администрации.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальный сайт администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, а также ее должностных лиц и муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, а также ее должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, а также ее должностных лиц, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выдачи предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае удовлетворения жалобы в ответе заявителю о результате рассмотрения жалобы указываются информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленное неудобство, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту
Главе администрации ГП «Поселок Ворotyньск»

от _____
проживающего(ей) по адресу _____
паспорт _____ выдан « _____ » _____
кем _____
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____
действующего по доверенности _____
в интересах _____
проживающего(ей) по адресу _____
паспорт _____ выдан « _____ » _____
кем _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося(их) в государственной или муниципальной собственности

предлагаемые цели использования земель или земельного участка _____ в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации кадастровый номер земельного участка _____

(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

срок использования земель или земельного участка _____ (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

к заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

В соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления Администрацией муниципальных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

« _____ » 20 _____ г. _____ (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
заявитель _____
(адрес заявителя)

Об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!
Администрация городского поселения «Поселок Ворotyньск» на Ваше заявление рег. № _____ от « _____ » 20 г. по вопросу выдачи разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута уведомляем Вас об отказе в предоставлении данной муниципальной услуги

Основания _____ для отказа: _____

Данное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном и в судебном порядке.

Глава Администрации: _____
(подпись) (инициалы, фамилия) _____
Ф.И.О. исполнителя, телефон _____

Приложение №3
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка

Принем, регистрация и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов заявителя

Формирование личного дела заявителя

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю

Все документы в наличии и соответствуют требованиям

Да

Нет

Принятие постановления Администрации городского поселения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков

Выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Направление копии постановления Администрации городского поселения с приложением схемы в Управление Росреестра по Калужской области.

**РЕШЕНИЕ Районного Собрания
МР «Бабынинский район»**

от 25.12.2019 г. № 283
«О принятии в муниципальную собственность и включении в реестр муниципальной собственности недвижимого имущества»

В соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального района «Бабынинский район», утвержденным решением Районного Собрания МР «Бабынинский район» от 29.09.2011 г. №96 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального района «Бабынинский район», Решением Районного Собрания МР «Бабынинский район» № 143 от 27.12.2017 года «О внесении изменений в Положение № 1 к решению Районного Собрания от 29.09.2011 г. № 96 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального района «Бабынинский район», Районное Собрание

решило:
1. Принять в муниципальную собственность и включить в реестр муниципальной собственности муниципального района «Бабынинский район»:

1.1 земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: автомобильный транспорт, площадь 6436 кв.м., адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Калужская область, Бабынинский район, с. Муромцево (собственность, № 40:01:050202:1141-40/015/2019-1 от 15.11.2019 г. зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), кадастровый номер 40:01:050202:1141;

1.2 земельный участок, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения; разрешенное использование: автомобильный транспорт, площадь 35416 кв.м., адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Калужская область, Бабынинский район, с. Муромцево (собственность, № 40:01:000000:861-40/015/2019-1 от 15.11.2019 г. зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), кадастровый номер 40:01:000000:861;

1.3 земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: жилая застройка, площадь 183986 кв.м., адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Калужская область, Бабынинский район, п. Ворotyньск (собственность, № 40:25:000160:1967-40/015/2019-2 от 19.12.2019 г. зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), кадастровый номер 40:25:000160:1967;

Окончание на 6-ой стр.

от 25.12.2019 г. № 283
«О принятии в муниципальную собственность и включении в реестр муниципальной собственности недвижимого имущества»

Окончание. Начало на 5-ой стр.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МР «Бабьнинский район» А.И. ЗАХАРОВ.

от 25.12.2019 г. № 284
«Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества МР «Бабьнинский район» на 2020 год»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, руководствуясь Уставом МР «Бабьнинский район», руководствуясь Правилами разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального района «Бабьнинский район», утвержденного Решением Районного Собрания МО «Бабьнинский район» 25.04.2013 г. № 220, Районное Собрание **решило:**

1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества МР «Бабьнинский район» на 2020 год в соответствии с приложением к настоящему Решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МР «Бабьнинский район» А.И. ЗАХАРОВ.

С приложением к решению можно ознакомиться в администрации МР «Бабьнинский район».

от 25.12.2019 г. № 285
«О внесении изменений в положение «О порядке оказания платных услуг муниципальным казенным учреждением культуры «Бабьнинский районный Дом культуры», утвержденное решением Районного Собрания МР «Бабьнинский район» от 20.10.2015 года №15»

В соответствии с Гражданским кодексом, Бюджетным кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального района «Бабьнинский район», в целях удовлетворения потребностей населения в организации досуга на территории МР «Бабьнинский район», Районное Собрание **решило:**

1. Внести изменения в Положение о порядке оказания платных услуг муниципальным казенным учреждением культуры «Бабьнинский районный Дом культуры», утвержденное решением Районного Собрания МР «Бабьнинский район» от 20.10.2015 года №15, изложив приложение №1 «Перечень платных услуг, предоставляемых МККУ «Бабьнинский РДК» и приложение №4 «Прейскурант цен на платные услуги, населению МККУ «Бабьнинский РДК» населению» в новой редакции согласно приложению №1 и приложению №2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

Глава МР «Бабьнинский район» А.И. ЗАХАРОВ.

С приложениями к решению можно ознакомиться в администрации МР «Бабьнинский район».

от 25.12.2019 г. № 286
«О внесении изменений в муниципальную программу «Устойчивое развитие сельских территорий МР «Бабьнинский район» Калужской области на 2014-2020 годы»

В целях реализации муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий МР «Бабьнинский район» Калужской области на 2014-2020 годы», утвержденной решением Районного Собрания МР «Бабьнинский район» № 263 от 21.11.2013 года и в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Районное Собрание **решило:**

1. Внести в муниципальную программу «Устойчивое развитие сельских территорий МР «Бабьнинский район» Калужской области на 2014-2020 годы», утвержденную решением Районного Собрания МР «Бабьнинский район» № 263 от 21.11.2013 года (далее – Программа) следующие изменения:

1.1 Строку «Целевые индикаторы и показатели программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:
«ввод (приобретение) 1671 кв. м жилья для граждан, проживающих в сельской местности.»

1.2. Абзац 2 Строки «Объемы и источники финансирования» Паспорта Программы изложить в новой редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Объем финансирования из федерального и областного бюджетов – в рамках текущего финансирования. Объем (прогнозный) финансирования из бюджета МР «Бабьнинский район» на реализацию программы на 2014-2020 года – 3196,071 тыс. руб. Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию Программы из местного бюджета, ежегодно уточняются после принятия бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.»

1.4. Строку «Основные ожидаемые конечные результаты программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:
«Улучшение жилищных условий 27 сельских семей.»

1.5. Пункт 4 Программы «Финансовое обеспечение программы» изложить в новой редакции:

«При определении ресурсного обеспечения программы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере МР «Бабьнинский район» Калужской области, общеэкономическая, социально-демографическая и политическая значимость проблемы, а также реальная возможность ее решения только при значительной федеральной поддержке и вовлечении в инвестиционную деятельность всех участников реализации программы, включая сельское население.

Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета, средств местных бюджетов и внебюджетных источников. Средства федерального и областного бюджетов выделяются муниципальным образованиям на условиях софинансирования в порядке межбюджетных отношений.

С 2010 года доля средств областного бюджета, выделяемых в форме субсидий муниципальным образованиям на финансовое обеспечение мероприятий программ, определяется в зависимости от уровня бюджетной обеспеченности муниципальных районов области и других условий, предусмотренных правилами предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета на реализацию мероприятий программ.

Правила предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования мероприятий программ, а также распределение субсидий между муниципальными образованиями устанавливаются Правительством Калужской области.

пальными образованиями устанавливаются Правительством Калужской области.

Наименование	Ед. изм.	Затраты по годам								
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2014-2020	
1. Количество семей	ед.	3	3	2	5	2	12	0	27	
2. Нисесность	чел.	11	11	4	17	9	38	0	90	
3. Нормативная жилая площадь	кв. м	204	198	87	312	162	708	0	1671	
4. Стоимость 1 кв. метра*	тыс. рублей	38,702	26,567	31,272	30,391	30,100	29,776	0	30710,00	
5. Общая сумма	тыс. рублей	7895,277	5260,32	2720,692	9481,879	4876,20	21081,64	0	51316,008	
6. В т.ч. субсидии из местного бюджета	тыс. рублей	560,119	617,40	255,780	464,880	243,81	1054,082	0	3196,071	

* Стоимость 1 кв. метра в процессе реализации Программы будет меняться в соответствии с действующим законодательством, утверждающим среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту РФ.
Объем финансирования на реализацию Программы за счет местного бюджета на 2014-2020 годы составляет 3196,071 тыс. руб.

Сроки реализации	Объем финансирования из местного бюджета МР «Бабьнинский район», тыс. рублей. (*).
2014 год	560,119
2015 год	617,400
2016 год	255,780
2017 год	464,880
2018 год	243,810
2019 год	1054,082
2020 год	0
Всего	3196,071

(*). Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию Программы из местного бюджета, ежегодно уточняются после принятия бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Объем субсидий из федерального бюджета ежегодно определяется после утверждения федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период и заключения соглашения между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Правительством Калужской области.

Объемы средств местных бюджетов определяются в соглашениях между Министерством сельского хозяйства Калужской области и муниципальными районами Калужской области.

Объем финансирования из федерального и областного бюджетов определяется в рамках текущего финансирования.

Объемы финансирования за счет внебюджетных источников определяются в соответствии с действующим законодательством.»

1.5. Абзац 3 подпункта 5.1 Пункта 5 Программы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов» изложить в новой редакции:

«Реализация указанных мероприятий к программе позволит:
– вести в эксплуатацию и приобрести 1671 кв. метров жилья;
– улучшить жилищные условия 27 семьям;
– создать условия для закрепления молодых специалистов в агропромышленном комплексе и социальной сфере села, а также приостановит миграцию молодежи из сельской местности.»

1.7. Абзац 1 Пункта 6 Программы «Система целевых индикаторов Программы» изложить в новой редакции:

«В результате реализации мероприятий Программы будут сформированы необходимые условия для устойчивого развития сельских территорий»

СВЕДЕНИЯ об индикаторах программы и их значениях

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам								
			2012 факт	2013 оценка	реализация подпрограммы					2020	
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
Улучшение жилищных условий в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	Кол-во выданных сертификатов	ед.	49,7	89,4	204	198	87	312	162	708	0
Ед.	1	2	3	3	2	5	2	12	0		

1.7 Абзац 4 Пункта 6 Программы «Система целевых индикаторов Программы» изложить в новой редакции:

«В результате реализации мероприятий Программы будут достигнуты следующие результаты:
– ввод (приобретение) 1671 кв. м жилья для граждан, проживающих в сельской местности.»

Экономическая эффективность реализации мероприятий Программы состоит в увеличении производительности сельскохозяйственного труда на основе:

– повышения общеобразовательной подготовки сельских жителей, создания в сельской местности благоприятных жилищных условий;

– обеспечения сельскохозяйственного производства высококвалифицированными кадрами потенциалом, способным к освоению высокоэффективных технологий.

Реализация мероприятий Программы будет иметь благоприятные экологические последствия.»

1.8. Приложение к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему решению)

2. Финансовому отделу администрации МР «Бабьнинский район» предусмотреть финансовое обеспечение Программы за счет средств бюджета МР «Бабьнинский район». Объемы финансовых средств программы подлежат ежегодному уточнению при утверждении бюджета муниципального района «Бабьнинский район» на очередной финансовый год.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года

Глава МР «Бабьнинский район» А.И. ЗАХАРОВ.

С приложением к решению можно ознакомиться в администрации МР «Бабьнинский район».

от 25.12.2019 г. № 287
«О внесении изменений в решение Районного Собрания № 215 от 26.12.2018 г. «О бюджете муниципального района «Бабьнинский район» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Районное Собрание **решило:**

1. Внести в решение Районного Собрания №215 от 26.12.2018 г. «О бюджете муниципального района «Бабьнинский район» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Решения изложить в следующей редакции:
Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2019 год:

– общий объем доходов местного бюджета в сумме 944 393 396 рублей 13 копеек, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 603 152 229 рублей 20 копеек;
– общий объем расходов местного бюджета в сумме 888 252 099 рублей 03 копейки;

– верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального района «Бабьнинский район» на 1 января 2020 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей;

– предельный объем муниципального долга муниципального района «Бабьнинский район» в сумме 279 982 636 рублей;

– профицит местного бюджета в сумме 56 141 297 рублей 10 копеек;

1.2. Пункт 2 Решения изложить в следующей редакции:
Утвердить основные характеристики местного бюджета на

2020 год и на 2021 год:
– общий объем доходов местного бюджета на 2020 год в сумме 615 661 255 рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 420 711 255 рублей, и на 2021 год в сумме 675 112 520 рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 480 012 520 рублей;

– общий объем расходов местного бюджета на 2020 год в сумме 623 217 802 рубля, в том числе условно утверждаемые расходы в сумме 5 062 664 рубля и на 2021 год в сумме 681 588 626 рублей, в том числе условно утверждаемые расходы в сумме 10 078 806 рублей;

– объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда МР «Бабьнинский район» на 2020 год в сумме 6 600 000 рублей и на 2021 год в сумме 65 066 020 рублей;

– верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального района «Бабьнинский район» на 1 января 2021 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей и на 1 января 2022 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей;

– предельный объем муниципального долга муниципального района «Бабьнинский район» на 2020 год в сумме 76 935 470 рублей и на 2021 год в сумме 77 535 470 рублей;

– дефицит местного бюджета на 2020 год в сумме 7 556 547 рублей и на 2021 год в сумме 6 476 106 рублей.

1.3. Приложения № 1, 6, 8, 10, 16, 17, 18, 19, 25 к Решению изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 к настоящему решению соответственно.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава МР «Бабьнинский район» А.И. ЗАХАРОВ.

С приложениями к решению можно ознакомиться в администрации МР «Бабьнинский район».

РЕШЕНИЯ Сельской Думы СП «Село Муромцево»

от 27.12.2019 г. № 32
«О внесении изменений и дополнений «В бюджет муниципального образования сельского поселения «Село Муромцево» на 2019 г. и плановый период 2020-2021 годов»

1. Внести в решение о бюджете №27 от 28.12.2018 г. следующие изменения:

в части статьи 1 пункт 1:

1. Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2019 год:
– общий объем доходов местного бюджета в сумме 18 323 661,23 рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 12 598 661,23 рублей;

– общий объем расходов местного бюджета в сумме 20 749 680,94 рублей;

– нормативная величина резервного фонда местной администрации сельского поселения «Село Муромцево» в сумме 0 рублей;

– дефицит бюджета по состоянию на 01.01.2019 года составил 2 426 019 рублей 71 копейка;

– верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования сельского поселения «Село Муромцево» по состоянию на 1 января 2020 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей;

– предельный объем муниципального внутреннего долга муниципального образования сельского поселения «Село Муромцево» в сумме 4 960 000 рублей.

2. Направить на погашение дефицита бюджета остатки денежных средств по состоянию на 01.01.2019 г. в сумме 2 426 019 рублей 71 копейка.

3. Внести в приложение № 1, 6 к решению «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Село Муромцево» на 2019 г. и плановый период 2018-2020 годов №27 от 28.12.2017 г. изменения и дополнения согласно Приложению №1, 2.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в районной газете «Бабьнинский вестник».

Глава СП «Село Муромцево» Н.А. ВИТЧИНОВ.

С приложениями к решению можно ознакомиться в администрации СП «Село Муромцево».

от 27.12.2019 г. № 33
«О бюджете муниципального образования сельское поселение «Село Муромцево» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Статья 1. Основные характеристики бюджета муниципального образования сельское поселение «Село Муромцево» (далее – местный бюджет) на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

1. Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2020 год:

– общий объем доходов местного бюджета в сумме 17 887 456 рублей 00 копеек, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 13 047 456 рублей 00 копеек;

– общий объем расходов местного бюджета в сумме 17 887 456 рублей;

– нормативную величину резервного фонда местной администрации сельского поселения «Село Муромцево» в сумме 50 000 рублей;

– верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования сельского поселения «Село Муромцево» по состоянию на 1 января 2020 года в сумме 0 рублей 0 копеек, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей;

– дефицит местного бюджета в 2020 году отсутствует.

2. Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2021 и 2022 годы:

– общий объем доходов местного бюджета на 2021 год в сумме 12 812 767 рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 7 972 767 рублей и на 2022 год в сумме 13 015 212 рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 8 175 212 рублей;

– общий объем расходов местного бюджета на 2021 год в сумме 12 812 767 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 121 000 рублей и на 2022 год в сумме 13 015 212 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 242 000 рублей;

– нормативную величину резервного фонда местной администрации сельского поселения «Село Муромцево» на 2021 год в сумме 50 000 рублей и на 2022 год в сумме 50 000 рублей;

– верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования сельского поселения «Село Муромцево» по состоянию на 1 января 2022 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей и на 1 января 2023 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей;

В 2021 и 2022 годах дефицит местного бюджета отсутствует.

Статья 2. Главные администраторы доходов и источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов согласно приложению № 3 к настоящему Решению.

2. Утвердить перечень администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

Статья 3. Нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов
Утвердить нормативы зачисления доходов в бюджет сельского

ОФИЦИАЛЬНАЯ
ПУБЛИКАЦИЯ

ДЕЛОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, согласно приложению № 5 к настоящему решению.

Статья 4. Доходы местного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

1. Утвердить поступления доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

– на 2020 год согласно приложению № 1 к настоящему Решению;

– на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

Статья 5. Бюджетные ассигнования местного бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

1. Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2020 год – согласно приложению № 6 к настоящему Решению;

– на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению № 7 к настоящему Решению.

2. Утвердить в составе ведомственной структуры расходов местного бюджета перечень главных распорядителей средств местного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов местного бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложениям № 6 и № 7 к настоящему Решению;

3. Утвердить распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год согласно приложению № 8 к настоящему Решению;

– на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению № 9 к настоящему Решению.

4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год согласно приложению № 10 к настоящему Решению, и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению № 11 к настоящему Решению.

5. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2020 год в сумме 0 рублей, на 2021 год в сумме 0 рублей и на 2022 год в сумме 0 рублей.

Статья 6. Особенности использования бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Муромцево»

1. Установить с 1 октября 2020 года уровень индексации размеров должностных окладов по муниципальным должностям и окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы, сложившихся на 1 января 2020 года, в размере 3 процентов.

Статья 7. Особенности использования бюджетных ассигнований в сфере национальной экономики

1. Установить, что субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг предоставляется в порядке, установленном Сельской Думой, в следующих случаях:

1) по администрации (исполнительно-распорядительному органу) сельского поселения «Село Муромцево»;

– на мероприятия в области гражданской промышленности;

Статья 8. Межбюджетные трансферты

1. Учет в доходах местного бюджета объемы межбюджетных трансфертов:

– на 2020 год согласно приложению № 12 к настоящему Решению;

– на 2021 и 2022 годы согласно приложению № 13 к настоящему Решению.

Статья 9. Особенности исполнения местного бюджета СП «Село Муромцево»

1. Установить иные основания, связанные с особенностями исполнения местного бюджета, дающие право в ходе исполнения местного бюджета администрации вносить изменения в сводную бюджетную роспись, оформлять соответствующие уведомления по расчетам между бюджетами:

– по обращениям главных распорядителей средств местного бюджета и органов местного самоуправления на сумму средств, использованных не по целевому назначению, выявленных в результате контрольных мероприятий в соответствии с законодательством;

– по обращениям главных распорядителей средств местного бюджета в части уменьшения межбюджетных трансфертов в случае нарушения органами местного самоуправления условий предоставления межбюджетных трансфертов;

– в случае изменения типа и организационно-правовой формы муниципальных учреждений, подведомственных органов местного самоуправления МО СП «Село Муромцево»;

– в случае изменения состава (структуры) или полномочий (функций) главных распорядителей средств местного бюджета (подведомственных им учреждений);

– в случае необходимости уточнения кодов бюджетной классификации расходов местного бюджета в текущем финансовом году;

– в случае принятия районных целевых и (или) долгосрочных целевых программ, ведомственных целевых программ, аккумулирующих на реализацию программных мероприятий средства местного бюджета, предусмотренные настоящим Решением, а также внесения изменений и дополнений в данные программы;

– в случае необходимости уточнения кодов классификации расходов местного бюджета в текущем финансовом году, если в течение финансового года по целевой статье расходов местного бюджета не произведены кассовые расходы;

– в части перераспределения бюджетных ассигнований в рамках реализации муниципальных, ведомственных целевых программ, а также других централизованных мероприятий между исполнителями этих мероприятий, мероприятий и по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета;

– в части увеличения бюджетных ассигнований на сумму средств, поступающих в доходы местного бюджета от юридических и физических лиц на оказание помощи гражданам, гуманитарной помощи территориям, пострадавшим в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, на благотворительные цели, иные социально-значимые мероприятия и целевых спонсорских средств;

– в части перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств и совершенствование системы оплаты труда, между разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов;

– в части увеличения бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами;

– в части уточнения источников финансирования дефицита местного бюджета в случае предоставления бюджетных кредитов и (или) реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам из областного бюджета;

– в других случаях, предусмотренных особенностями исполнения местного бюджета, установленных законами Калужской области, Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными актами МО СП «Село Муромцево».

Статья 10. Заключительные положения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

Глава СП «Село Муромцево» Н.А. ВИТЧИВОВ.

С приложениями к решению можно ознакомиться в администрации СП «Село Муромцево».

ФОНД имущества Калужской области сообщает о проведении 5 марта 2020 г. аукциона по продаже земельного участка из земель населенных пунктов

1. **Организатор аукциона:** Бюджетное специализированное учреждение «Фонд имущества Калужской области».

2. **Уполномоченный орган:** Администрация муниципального района «Бабынинский район» Калужской области. Реквизиты решения о проведении аукциона: Постановление администрации муниципального района «Бабынинский район» Калужской области от 16.12.2019 г. № 698.

3. **Форма собственности:** неразграниченная.

4. **Форма торгов:** аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене предмета торгов.

Ограничения участия в аукционе: иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, а также юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, не могут приобрести в собственность земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения (ст. 3 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101 – ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»).

5. **Дата, время и место проведения аукциона: 5 марта 2020 г. в 11:30** по московскому времени по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, аукционный зал. Порядок проведения аукциона определен в аукционной документации.

6. **Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 4 марта 2020 г. в 14:50** по месту проведения аукциона.

7. **Место, дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 27 января 2020 г. в 08:00** по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к. 1.

8. **Место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 28 февраля 2020 г. в 13:00** по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к. 1.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 27 января 2020 г. по 28 февраля 2020 г. по рабочим дням с 08:00 до 13:00 по московскому времени по адресу: г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5, к. 1.

9. **Предмет аукциона:** продажа земельного участка из земель населенных пунктов, с разрешением использованием: для сельскохозяйственного использования, с кадастровым номером 40:01:090502:950, площадью 10167 кв. м, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, р-н Бабынинский, с. Бабынино.

Ограничения прав на земельный участок: не имеются

В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Село Бабынино», утвержденные Решением Сельской Думы МО СП «Село Бабынино» от 18.02.2008 № 64 (в ред. от 11.10.2017 № 69), земельный участок расположен в территориальной зоне С-1 - зоны сельскохозяйственных угодий – пашни, сеенокосы, пастбища, залежи, земли, занятые многолетними насаждениями. (Приложение № 4 к аукционной документации).

Данный земельный участок не будет использован для размещения объектов капитального строительства (письмо администрации муниципального района «Бабынинский район» Калужской области от 16.12.2019 г. № 4776).

Осмотр земельного участка проводится отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Бабынинский район» (каб. №47) по рабочим дням с 9:00 ч. до 13:00 ч.

10. **Начальная цена предмета аукциона:** 45039,81 руб.

11. **Шаг аукциона:** 1351,19 руб.

12. **Размер задатка для участия в аукционе (100% от начальной цены предмета аукциона):** 45039,81 руб.

13. **Документы, представляемые заявителем для участия в аукционе:**

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) документы, подтверждающие внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заложением соглашения о задатке. Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона: ИНН 4000000216, КПП 402701001, ОКТМО 29701000, БИК 042908001, р/с 40601810100003000002 в Отделении Калуга г. Калуга, к/с –, в поле получателя платежа указать Министерство финансов Калужской области (Фонд имущества Калужской области) л/с 20735А89840 (указать в поле 104 «Код бюджетной классификации» 000000000000000000510, в поле 24 «Назначение платежа» ДК Ф000000 – задаток на участие в аукционе) до дня окончания приема заявок и должен поступить на счет на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В случае подачи заявки представителем заявителя, представляется также доверенность, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством.

Заявитель (его уполномоченное лицо) заполняет описание представленных документов.

Все листы представляемых документов должны быть сшиты в один пакет, пронумерованы, подписаны заявителем (или его представителем). Все документы включаются в опись.

Все документы, подаваемые заявителем, должны быть заполнены по всем пунктам. Подписки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных установленным порядком. Сведения, содержащиеся в заявках не должны допускать двусмысленных толкований. Не допускается применение факсимильных подписей. Текст, написанный от руки, должен быть разборчивым. Верность копий должна быть заверена установленным порядком, с расшифровкой Ф. И. О. заверяющего.

Организатор аукциона в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

14. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), в реестре недобросовестных участников аукциона.

15. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

16. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

17. Результаты аукциона оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

18. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

19. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

20. Договор купли-продажи земельного участка заключается с победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником в течение 30 дней со дня направления им проекта договора, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

21. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается – лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона или единственный принявший участие в аукционе участник, засчитывается в счет оплаты земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

22. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора купли-продажи земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми договоры заключаются в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона. Сведения, включенные в реестр недобросовестных участников аукциона, исключаются из него по истечении двух лет со дня их внесения.

23. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

24. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

25. С аукционной документацией, формой заявки на участие в аукционе, проектом договора купли-продажи земельного участка, а также иными, находящимися в распоряжении организатора аукциона документами и сведениями, заявители могут ознакомиться по месту приема заявок и на сайте: www.torgi.gov.ru. Контактный телефон: (4842) 56 51 87.

лем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником в течение 30 дней со дня направления им проекта договора, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

21. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается – лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона или единственный принявший участие в аукционе участник, засчитывается в счет оплаты земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

22. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора купли-продажи земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми договоры заключаются в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона. Сведения, включенные в реестр недобросовестных участников аукциона, исключаются из него по истечении двух лет со дня их внесения.

23. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

24. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

25. С аукционной документацией, формой заявки на участие в аукционе, проектом договора купли-продажи земельного участка, а также иными, находящимися в распоряжении организатора аукциона документами и сведениями, заявители могут ознакомиться по месту приема заявок и на сайте: www.torgi.gov.ru. Контактный телефон: (4842) 56 51 87.

ЗАЯВКА на участие в аукционе 5 марта 2020 г.

по продаже земельного участка из земель населенных пунктов, с разрешенным использованием: для сельскохозяйственного использования, с кадастровым номером 40:01:090502:950, площадью 10167 кв. м, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, р-н Бабынинский, с. Бабынино

Заявитель (Ф.И.О. заявителя – физического лица ИП, подающего заявку, его паспортные данные, место жительства)

(полное наименование заявителя – юридического лица, его место нахождения) в лице _____ действующего на основании _____ (должность и Ф.И.О. руководителя для заявителя юридического лица)

Банковские реквизиты для возврата задатка: Получателя платежа (Ф.И.О физического лица, ИП, наименование юридического лица): _____

Счет № пластиковой карты (при наличии) _____

Наименование банка БИК к/с ИНН (банка) КПП (банка) ИНН/КПП (юр. лица) ИНН (ИП)

Принимаемая решение об участии в аукционе обязуется:

1) соблюдать условия участия в аукционе, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации: www.torgi.gov.ru, а также условия настоящей заявки.

2) соблюдать организационные требования и основные правила проведения аукциона.

3) заключить с Уполномоченным органом договор купли-продажи земельного участка в течение 30 дней со дня направления им проекта договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, а также оплатить цену за земельный участок в порядке и сроки, определенные договором купли-продажи;

4) в случае уклонения от заключения договора купли-продажи земельного участка нести имущественную ответственность в форме утраты суммы задатка, внесенного в счет оплаты за земельный участок.

Заявитель осведомлен о том, что организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен заявителю отменой аукциона, а также приостановлением организации и проведения аукциона, в случае, если данные действия осуществлены во исполнение поступившего от уполномоченного органа решения об отмене аукциона, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Дано согласие Бюджетному специализированному учреждению «Фонд имущества Калужской области» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих (но не ограничиваясь) фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, паспортные данные, а также все иные персональные данные, относящиеся к моей личности, и предусмотренную пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, хранение, использование, публикацию, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.torgi.gov.ru), а также на передачу уполномоченному органу (организатору торгов) для заключения проекта договора.

Заявитель (Уполномоченный представитель заявителя) _____ **подпись.**

Фамилия Имя Отчество (полностью) _____ (необходимо указать реквизиты доверенности, в случае подачи заявки представителем)

« _____ » _____ 2020 г.

(заполняется организатором торгов)

Заявка № _____ Принята в час. ____ мин. « _____ » _____ 2020 г.

Подпись лица, принявшего заявку _____ (_____)

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ для участия в аукционе 5 марта 2020 г.

по продаже земельного участка из земель населенных пунктов, с разрешенным использованием: для сельскохозяйственного использования, с кадастровым номером 40:01:090502:950, площадью 10167 кв. м, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Калужская область, р-н Бабынинский, с. Бабынино.

Заявитель (Ф.И.О. физического лица, ИП или полное наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4
1	Заявка на участие в аукционе		
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан)		
3	Платежный документ, подтверждающий внесение задатка		
4	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя		

Документы передат (Уполномоченный представитель заявителя) _____ **Подпись.**

М.П. _____ (Фамилия Имя Отчество (полностью)) (необходимо указать реквизиты доверенности, в случае подачи заявки представителем)

(заполняется организатором торгов)

Заявка присвоен номер _____

Заявку и вышеперечисленные документы принял _____ / _____ / _____ (подпись)

М.П. _____ « _____ » _____ 2020 г.

Отказ в регистрации заявки: час. ____ мин. « _____ » _____ 2020 г.

Основание отказа _____

Подпись уполномоченного лица Организатора аукциона _____

М.П. _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы администрации
МР «Бабынинский район»**

от 04.12.2019 г. № 683
«Об утверждении муниципальной программы
«Комплексное развитие сельских территорий
в Бабынинском районе Калужской области»

В рамках реализации Государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства РФ от 31.05.2019 г. №696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации, в соответствии со ст.15 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МР «Бабынинский район», распоряжением администрации МР «Бабынинский район» от 05.06.2017 г. №191-р «О разработке муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий в Бабынинском районе Калужской области»

постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий в Бабынинском районе Калужской области» (приложение 1).
2. Финансовому отделу администрации МР «Бабынинский район» предусмотреть финансовое обеспечение Программы за счет средств бюджета МР «Бабынинский район». Объемы финансовых средств программы подлежат ежегодному уточнению при утверждении бюджета муниципального района «Бабынинский район» на очередной финансовый год.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации МР «Бабынинский район» А.В.Томашова.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020 года.

Глава администрации МР «Бабынинский район»
В.В. ЯНИЧЕВ.

С приложением к постановлению можно ознакомиться в отделе сельского хозяйства администрации МР «Бабынинский район».

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации
СП «Село Сабуровщино»**

от 23.12.2019 г. № 56

«Об утверждении правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В соответствии со ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования СП «Село Сабуровщино», администрация сельского поселения «Село Сабуровщино»,

постановляет:

1. Утвердить Правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно Приложению № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации СП «Село Сабуровщино» в информационной сети Интернет

Глава администрации СП «Село Сабуровщино»
Р.Ю. ШКИНЕВА.

С приложением к постановлению можно ознакомиться в администрации СП «Село Сабуровщино».

от 25.12.2019 г. № 57

«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 15.11.2017 г. № 64 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в СП «Село Сабуровщино» на 2018-2020 годы»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, а также создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества администрация СП «Село Сабуровщино»

постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации от 15.11.2017 года №64 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в СП «Село Сабуровщино» на 2018-2020 годы» изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте СП «Село Сабуровщино».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации СП «Село Сабуровщино»
Р.Ю. ШКИНЕВА.

С приложением к постановлению можно ознакомиться в администрации СП «Село Сабуровщино».

от 25.12.2019 г. № 58

«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 09.11.2018 г. № 34 «Об утверждении муниципальной программы «Реконструкция и развитие систем водоснабжения СП «Село Сабуровщино» на 2019-2021 годы»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения населения сельского поселения «Село Сабуровщино» питьевой водой надлежащего качества и в достаточном количестве, улучшения на этой основе состояния здоровья населения и оздоровления социально-экономической ситуации, администрация СП «Село Сабуровщино»

постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации от 09.11.2018 г. №34 «Об утверждении муниципальной программы «Реконструкция и развитие систем водоснабжения СП «Село Сабуровщино» на 2019-2021 годы» изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Бабынинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте СП «Село Сабуровщино».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации СП «Село Сабуровщино»
Р.Ю. ШКИНЕВА.

С приложением к постановлению можно ознакомиться в администрации СП «Село Сабуровщино».

от 25.12.2019 г. № 59

«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 12.11.2018 г. № 35 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов и оплата взносов на капитальный ремонт в части муниципальных квартир, находящихся в муниципальной собственности СП «Село Сабуровщино» на 2019-2021 гг.»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация СП «Село Сабуровщино»

постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации от 12.11.2018 г. №35 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов и оплата взносов на капитальный ремонт в части муниципальных квартир, находящихся в муниципальной собственности СП «Село Сабуровщино» на 2019-2021 гг.» изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Бабынинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте СП «Село Сабуровщино».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации СП «Село Сабуровщино»
Р.Ю. ШКИНЕВА.

С приложением к постановлению можно ознакомиться в администрации СП «Село Сабуровщино».

от 25.12.2019 г. № 60

«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 09.11.2018 г. № 33 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование организации по решению общегосударственных вопросов и создание условий муниципальной службы в СП «Село Сабуровщино» на 2019-2023 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации основных направлений бюджетной политики сельского поселения «Село Сабуровщино» в части организации программно-целевого метода финансирования бюджетных расходов, повышения качества предоставления муниципальных услуг населению и прохождения муниципальной службы

постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации от 09.11.2018 г. № 33 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование организации по решению общегосударственных вопросов и создание условий муниципальной службы в СП «Село Сабуровщино» на 2019-2023 годы» изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Бабынинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте СП «Село Сабуровщино».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации СП «Село Сабуровщино»
Р.Ю. ШКИНЕВА.

С приложением к постановлению можно ознакомиться в администрации СП «Село Сабуровщино».

от 25.12.2019 г. № 61

«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 20.11.2013 г. №45 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и совершенствование гражданской обороны СП «Село Сабуровщино» на 2014 -2021 гг.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация СП «Село Сабуровщино»

постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации от 20.11.2013 г. № 45 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и совершенствование гражданской обороны СП «Село Сабуровщино» на 2014-2021 гг.» изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Бабынинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте СП «Село Сабуровщино».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации СП «Село Сабуровщино»
Р.Ю. ШКИНЕВА.

С приложением к постановлению можно ознакомиться в администрации СП «Село Сабуровщино».

**ЕДДС ИНФОРМИРУЕТ
ВНИМАНИЕ,
граждане!**

Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба администрации МР «Бабынинский район» доводит до сведения жителей Бабынинского района график плановых отключений газоснабжения, электроснабжения и водоснабжения на январь 2020 года.

В связи с проведением технических работ в январе запланировано веерное отключение электричества частично в населенных пунктах:

№ п/п	Диспетчерское наименование объекта	Отключение электроэнергии		
		Наименование населенного пункта	Дата	Выполняемые работы
1	КТП №314 РЭС	п.Бабынино частично	14.01.2020	Установка ПУ
2	КТП №328 Очистные	п.Бабынино водокачка	15.01.2020	Установка ПУ
3	КТП №236 Тырново - картофелехранилище	д.Тырново частично	15.01.2020	Установка ПУ
4	МТП №90 Тырново - сельсовет	д.Тырново частично	16.01.2020	Установка ПУ
5	МТП №91 Тырново	д.Тырново частично	16.01.2020	Установка ПУ
6	МТП №92 Тужимово	д.Тужимово	17.01.2020	Установка ПУ
7	МТП №103 Башутино	д.Башутино	17.01.2020	Установка ПУ
8	МТП №104 Ширяево	д.Ширяево	20.01.2020	Установка ПУ
9	МТП №105 Городниково	д.Городниково	20.01.2020	Установка ПУ
10	МТП №95 Бесово	д.Бесово	21.01.2020	Установка ПУ
11	КТП №214 Бесово - питомник	д. Бесово питомник	21.01.2020	Установка ПУ
12	МТП №173А.Хутора - ферма	Хутор Аникановский	22.01.2020	Установка ПУ
13	МТП №93 Бокатово	д.Бокатово	22.01.2020	Установка ПУ
14	МТП №160Сычево	д.Сычево	23.01.2020	Установка ПУ
15	КТП №259 Нижний Доец	д. Н.Доец- частично	23.01.2020	Установка ПУ
16	МТП №97 Н.Доец	д. Н.Доец- частично	24.01.2020	Установка ПУ
17	МТП №107 Покров	д. Покров- частично	27.01.2020	Установка ПУ
18	КТП №106 Покров	д. Покров- частично	27.01.2020	Установка ПУ
19	МТП №109Шугурово	д.Шугурово	28.01.2020	Установка ПУ
20	СПП №239 Сабуровщино-Слобода	с.Сабуровщино частично	28.01.2020	Установка ПУ
21	МТП №216 Сабуровщино	с.Сабуровщино частично	29.01.2020	Установка ПУ
22	МТП №113 Сергиево	д.Сергиево	29.01.2020	Установка ПУ
23	МТП №51 Стрельня	д.Стрельня частично	30.01.2020	Установка ПУ

Отключение водоснабжения и газоснабжения в январе не запланировано.

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

Учредители:
администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Бабынинский район»,
МАНУ РГ «Бабынинский вестник».
Издатель:
МАНУ РГ «Бабынинский вестник».
Газета перерегистрирована средне-русским межрегиональным территориальным управлением МПТР России. Рег. ПИ № 8-1275

Главный редактор С.Н. Теличев
Заказ Объем 2 п.л.
Тираж -1100. Индекс 51750.
Газета выходит 104 раза в год.

Адрес редакции, издателя:
249210, Калужская область, п. Бабынино, ул. Новая, д. 4 а
E-mail: BREDAK@kaluga.ru, babyninskiivestnik@yandex.ru
сайт: http://Бабынинский-вестник.рф/
Телефоны: Редактора: 8 (48448) 2-22-84
Отделов редакции (факс): 8 (48448) 2-25-84

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

Номер набран и сверстан в редакции газеты «Бабынинский вестник». Отпечатан в Фонде «Губерния». 248000, г. Калуга, пл. Старый торг, 5. Тел.: 57-40-70. Подписан 13.01.2020 г., по графику - в 16.00, фактически - в 16.00.