

# ЛОПАСНЯ

23 АПРЕЛЯ 2013, № 31 (237)

ГАЗЕТА «ЛОПАСНЯ» (ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ЧЕТВЕРГАМ)

WWW.ЛОПАСНЯ.РФ

18+

## Официально

стр. 2-14



Лунный календарь садовода и огородника.

стр. 15

**ТРЕБУЕТСЯ ВОДИТЕЛЬ**  
категории «В»  
тел.: 72-3-04-77  
тел.: 8 (926) 882-04-41

реклама

**ПРОДАЖА**  
**УЧАСТКОВ**  
**ИЖС**

**8(926)882-04-44**

реклама

СЕТЬ КОМПЬЮТЕРНЫХ МАГАЗИНОВ

**ПИЛОТ**  
www.pilotcomp.ru

Видеорегистратор  
HD DVR DVR-017  
TFT2.5", SD до 32Гб,  
USB, АКБ

**990 р**



www.pilotcomp.ru  
(496) 723-30-05

### ВХОДНЫЕ И МЕЖКОМНАТНЫЕ ДВЕРИ

от ведущих производителей



Porta prima  
ДВЕРИ И ИНТЕРЬЕРЫ



ВОЛХОВЕЦ  
МЕЖКОМНАТНЫЕ ДВЕРИ



ТСК «Строймастер» ТК «Алиса»  
тел.: 8 (925) 347-46-41

реклама

### ПРИГЛАШАЕМ НА РАБОТУ ВОДИТЕЛЕЙ СО СТАЖЕМ

от 3-х лет, для работы в такси.

Возможно трудоустройство на автомобили принадлежащие компании.

Также рассматриваем возможность трудоустройства со своим автомобилем.

тел.: 8-963-625-54-91

## ОФИЦИАЛЬНО



## Уважаемые жители Чеховского района!

Примите самые искренние поздравления с Днем труда!

Замечательный трудовой праздник отмечается на Подмосковной земле с 2002 года. В этот день мы славим мирный и созидательный труд, без которого невозможно развитие общества, нет движения вперед, нет жизни.

В Чеховском районе живут трудолюбивые, творческие, инициативные люди. Именно благодаря вам создается прочный фундамент нашего будущего, укрепляется экономическая основа нашего края. Мы опираемся на добрые традиции, заложенные несколькими поколениями наших земляков. И сегодня слова особой благодарности нашим дорогим ветеранам, отдавшим свои силы во имя процветания родной чеховской земли.

Дорогие чеховцы! Искренне желаю вам крепкого здоровья, счастья и успехов во всех добрых начинаниях, чтобы ваш труд был всегда востребован и оценен по достоинству! Счастья вам, мира, добра, здоровья и благополучия!

Первый заместитель главы администрации Чеховского муниципального района С.В. Юдин

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 15.04.2013 № 536/20-2

Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений  
на строительство объектов капитального строительства  
на территории городского поселения Столбовая и вне границ населенных пунктов  
сельского поселения Баранцевское  
Чеховского муниципального района Московской области

В соответствии с Уставом Чеховского муниципального района, статьями 8 и 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», соглашением о передаче органами местного самоуправления Чеховского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения городского поселения Столбовая от 25.12.2012 № 269, соглашением о передаче органами местного самоуправления Чеховского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения Баранцевское от 25.12.2012 № 267, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод в эксплуатацию» и Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории городского поселения Столбовая и вне границ населенных пунктов сельского поселения Баранцевское Чеховского муниципального района Московской области (согласно приложения).

2. Начальнику управления информатизации, связи и развития Администрации Чеховского муниципального района Московской области (Русин Э.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Постановление Главы Чеховского муниципального района от 12.04.2011 № 284/20-2 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории городского поселения Чехов, городского поселения Столбовая и сельского поселения Баранцевское Чеховского муниципального района Московской области» считать утратившим силу, начальнику отдела по общему делопроизводству организационного управления Администрации Чеховского муниципального района Сапоговой С.С. внести соответствующие изменения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Чеховского муниципального района Иванова И.Ю.

Первый заместитель Главы Администрации Чеховского муниципального района С.В. Юдин

Приложение  
к постановлению Администрации  
Чеховского муниципального района  
Московской области  
от 15.04.2013 № 536/20-2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ  
НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ  
ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан по предоставлению муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории городского поселения Столбовая и вне границ населенных пунктов сельского поселения Баранцевское Чеховского муниципального района Московской области и по продлению срока действия разрешений на строительство (далее – разрешение на строительство).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Соглашениями о передаче органам местного самоуправления Чеховского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения поселений (ГП Столбовая, СП Баранцевское) от 25.12.2012;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (в редакции федеральных законов);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;
- Уставом Чеховского муниципального района Московской области;

1.3. Муниципальную услугу по подготовке разрешений на строительство предоставляет управление градостроительства, архитектуры и инвестиций Администрации Чеховского муниципального района Московской области (далее – Управление).

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на строительство, которое представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, или отказ в выдаче такого разрешения с указанием мотивированных причин отказа;
- продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

1.5. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Управление является структурным подразделением Администрации Чеховского муниципального района Московской области.

Сведения о местонахождении Управления (юридический адрес):  
142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл, д. 3, каб. N 318.

График работы Управления:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (обед с 13.00 до 13.45);  
пятница: с 9.00 до 16.45 (обед с 13.00 до 13.45);  
суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны исполнителей муниципальной услуги:

Управление градостроительства, архитектуры и инвестиций – 3 этаж, кабинеты N 318, контактные телефоны: 8(496) 72-689-53, 72-689-99.

Факс: (496) 72-689-53.

Для информации физических и юридических лиц по вопросу выдачи разрешений на строительство устанавливаются приемные дни и часы:

четверг: с 9.00 до 13.00, с 13.45 до 16.00.

2.1.3. Информацию физическим и юридическим лицам по вопросу выдачи разрешений на строительство в Управлении предоставляют:

– начальник отдела градостроительства и архитектуры (далее – начальник отдела), контактный телефон: 8(496) 72-689-53;

– главный специалист отдела градостроительной деятельности, контактный телефон: 8(496) 72-689-53.

2.1.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.5. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.1.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться Заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.1.7. При обращении Заявителя для получения муниципальной услуги специалист Управления должен представиться, назвать наименование структурного подразделения и занимаемую должность.

2.1.8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления при личном контакте с Заявителем, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

2.1.9. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

- о приостановлении исполнения муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги.

2.1.10. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается Заявителю лично или направляется почтовым отправлением.

2.1.11. Консультации Заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о времени приема документов;
- о сроках исполнения муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.1.12. При консультировании Заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;
- соблюдать права и законные интересы Заявителя.

2.1.13. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующее:

- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги.

2.1.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению исполнителя муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 машино/мест. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

- полное наименование органа;
- график работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

Места приема Заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени приема.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного Заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более Заявителей не допускаются.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги.

2.2.2. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

К заявлению о выдаче разрешения на строительство (приложение N 2) прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
  - а) пояснительная записка;

# ОФИЦИАЛЬНО

- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- г) схемы, отображающие архитектурные решения;
- д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
- ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- з) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренной ст. 49 Градостроительного кодекса);
- 4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было представлено такое разрешение);
- б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;
- 7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

К заявлению на строительство объекта индивидуального жилищного строительства прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Для продления разрешения на строительство объектов капитального строительства предоставляются следующие документы:

- заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение N 3);
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- оригинал разрешения на строительство;
- проект организации строительства объекта капитального строительства с календарным графиком строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства).

2.2.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- отсутствие документов, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;
- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

### 3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложение N 2 к настоящему Регламенту, Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и требуемых документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- подготовка и выдача разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин.

3.2. Прием заявления и требуемых документов.

3.2.1. Прием заявлений на выдачу разрешений на строительство осуществляется ежедневно по приемным дням в отдел по организации приема и работе с обращениями Администрации Чеховского муниципального района (каб. 104).

3.2.2. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с приема заявления о предоставлении услуги с необходимым пакетом документов.

3.2.3. Специалист, уполномоченный принимать документы, устанавливает предмет обращения, личность Заявителя и проверяет его полномочия, проверяет наличие всех необходимых документов согласно подп. 2.2.2 пункта 2.2 настоящего регламента.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист, уполномоченный на прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии Заявителя устранить препятствия специалист возвращает представленные документы;
- при несогласии Заявителя устранить препятствия специалист обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.5. Специалист, уполномоченный на прием документов, проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Специалист, уполномоченный на прием заявлений и документов, формирует результат административной процедуры по приему документов (пакета принятых документов) и направляет Заявителя на регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту, в компетенцию которого входят прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции.

3.2.7. Специалист, в компетенцию которого входят прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления и с пакетом принятых документов направляет его для рассмотрения начальнику управления.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является получение начальником управления пакета принятых документов.

3.3.2. Начальник управления рассматривает поступившие документы, принимает решение о назначении ответственного сотрудника, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, и передает их в порядке делопроизводства этому сотруднику.

3.3.3. Ответственный сотрудник, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, получает документы для рассмотрения.

3.4. Подготовка и выдача документов.

3.4.1. Подготовка разрешения на строительство объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120.

3.4.2. Специалист, ответственный за подготовку разрешения на строительство:

- проводит проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным градостроительным планом земельного участка, красным линиям, границам предоставленного в аренду или находящегося в собственности земельного участка; в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- заполняет разрешение на строительство по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо готовит мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

- визирует разрешение на строительство или мотивированный отказ у начальника управления и подписывает его у заместителя главы Администрации Чеховского муниципального района по вопросам градостроительства, земельных отношений, инвестиций.

3.4.3. Разрешение на строительство изготавливается в трех экземплярах, один из которых подлежит постоянному хранению в архиве Администрации Чеховского муниципального района Московской области. Два экземпляра разрешения на строительство выдаются лично Заявителю.

3.4.4. Продление разрешений на строительство.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

3.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

3.5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником управления и начальником отдела градостроительства и архитектуры.

3.5.2. Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником управления и начальником отдела градостроительства и архитектуры проверок соблюдения исполнения муниципальной услуги.

3.5.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления.

3.5.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение

проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей муниципальной услуги.

3.5.5. Проведение проверок может носить плановый (осуществляется на основании утвержденных планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению потребителя муниципальной услуги).

3.5.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

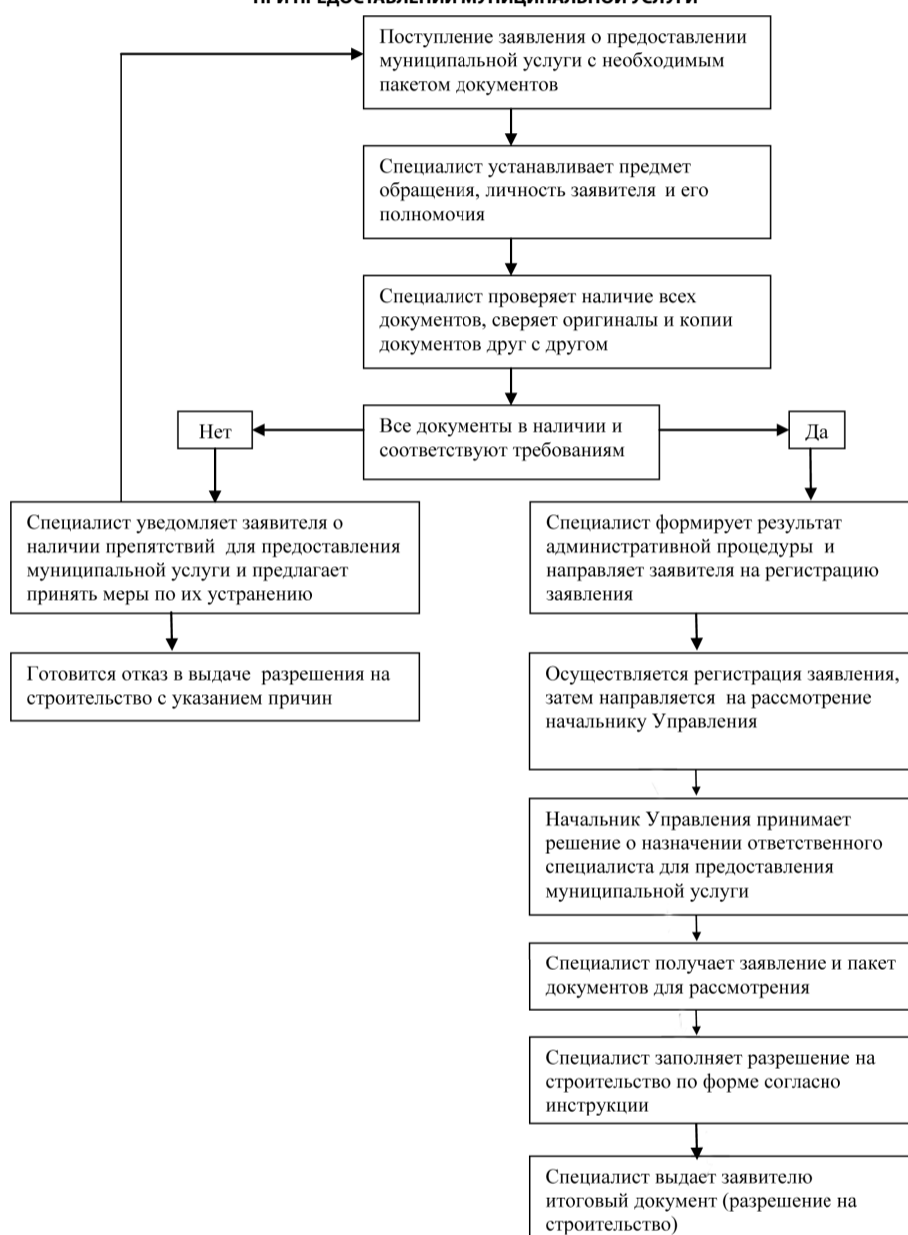
3.6.1. Заявитель или получатель услуги может обратиться с заявлением или жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения, действия (бездействия) специалиста или начальника отдела градостроительства и архитектуры на имя начальника управления.

3.6.2. Заявитель или получатель услуги может обратиться с заявлением или жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения, действия (бездействия) начальника Управления на имя заместителя главы Администрации Чеховского муниципального района по вопросам градостроительства, земельных отношений, инвестиций.

3.6.3. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в Администрации Чеховского муниципального района, получатель услуги имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

Приложение N 1  
к Административному регламенту

### БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение N 2  
к Административному регламенту

Главе Чеховского муниципального района  
Московской области

от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование физического/юридического лица)  
 \_\_\_\_\_  
- застройщик, осуществивший строительство,  
 \_\_\_\_\_  
или реконструкция; ИНН; юридический  
 \_\_\_\_\_  
и почтовый адрес; ФИО руководителя; телефон;  
 \_\_\_\_\_  
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)  
 \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)  
 на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(город, район, улица, номер участка)  
 \_\_\_\_\_  
 сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).  
 Строительство/реконструкция будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
 Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

## ОФИЦИАЛЬНО

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за N \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

– схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства/реконструкции застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_

(источник финансирования)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Строительный контроль в соответствии с договором от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_ будет осуществляться \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, незамедлительно сообщать в администрацию Чеховского муниципального района Московской области.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение N 3  
к Административному регламенту

Главе Чеховского муниципального района  
Московской области

от кого:

наименование физического/юридического лица

– застройщика, осуществившего строительство,

или реконструкции; ИНН; юридический

и почтовый адреса; ФИО руководителя; телефон

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_

(нужно подчеркнуть)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Строительство не закончено по следующим причинам:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 15.04.2013 № 537/20-2

Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений  
на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства  
на территории городского поселения Столбовая и вне границ населенных пунктов  
сельского поселения Баранцевское  
Чеховского муниципального района Московской области

В соответствии с Уставом Чеховского муниципального района, статьями 8 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», соглашением о передаче органами местного самоуправления Чеховского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения поселений городского поселения Столбовая от 25.12.2012 № 269, соглашением о передаче органами местного самоуправления Чеховского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения поселений сельского поселения Баранцевское от 25.12.2012 № 267, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод в эксплуатацию» и Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства на территории городского поселения Столбовая и вне населенных пунктов сельского поселения Баранцевское Чеховского муниципального района Московской области (согласно приложению).
2. Начальнику управления информатизации, связи и развития Администрации Чеховского муниципального района Московской области (Русин Э.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Постановление Главы Чеховского муниципального района Московской области от 12.04.2011 № 283/20-2 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского поселения Чехов, городского поселения Столбовая и сельского поселения Баранцевское Чеховского муниципального района Московской области» считать утратившим силу, начальнику отдела по общему делопроизводству организационного управления Администрации Чеховского муниципального района Сапоговой С.С. внести соответствующие изменения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Чеховского муниципального района Иванаев И.Ю.

Первый заместитель Главы Администрации Чеховского муниципального района С.В. Юдин

Приложение  
к постановлению Администрации  
Чеховского муниципального района  
Московской области  
от 15.04.2013 № 537/20-2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан по предоставлению муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на территории городского поселения Столбовая и вне границ населенных пунктов сельского поселения Баранцевское Чеховского муниципального района Московской области (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Соглашениями о передаче органам местного самоуправления Чеховского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения поселений (ГП Столбовая, СП Баранцевское) от 25.12.2012;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (в редакции федеральных законов);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Уставом Чеховского муниципального района Московской области;

1.3. Муниципальную услугу по подготовке разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляет управление градостроительства, архитектуры и инвестиций Администрации Чеховского муниципального района Московской области (далее – Управление).

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, которое удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.

1.5. Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Управление является структурным подразделением Администрации Чеховского муниципального района Московской области.

Сведения о местонахождении Управления (юридический адрес):

142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл, д. 3, каб. N 318.

График работы Управления:

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (обед с 13.00 до 13.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (обед с 13.00 до 13.45);

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны исполнителей муниципальной услуги:

Управление капитального строительства и архитектуры - 3 этаж, кабинеты N 318, контактные телефоны: 8(496) 72-689-53, 72-689-99.

Факс: (496) 72-689-53.

Для информации физических и юридических лиц по вопросу выдачи разрешений на строительство устанавливаются приемные дни и часы:

четверг: с 9.00 до 13.00, с 13.45 до 16.00.

2.1.3. Информацию физическим и юридическим лицам по вопросу выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию в Управлении предоставляют:

– начальник отдела градостроительства и архитектуры (далее – начальник отдела), контактный телефон: 8(496) 72-689-53;

– главный специалист отдела градостроительной деятельности, контактный телефон: 8(496) 72-689-53.

2.1.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.5. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

– путем индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме;

## ОФИЦИАЛЬНО

– с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах;  
– посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.1.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться Заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.1.7. При обращении Заявителя для получения муниципальной услуги специалист Управления должен представиться, назвать наименование структурного подразделения и занимаемую должность.

2.1.8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления при личном контакте с Заявителем, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

2.1.9. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

- о приостановлении исполнения муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги.

2.1.10. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается Заявителю лично или направляется почтовым отправлением.

2.1.11. Консультации Заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о времени приема документов;
- о сроках исполнения муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.1.12. При консультировании Заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;
- соблюдать права и законные интересы Заявителя.

2.1.13. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующее:

- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги.

2.1.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению исполнителя муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 машиномест. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

- полное наименование органа;
- график работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

Места приема Заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени приема.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного Заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более Заявителей не допускаются.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги.

2.2.2. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение N 2 к настоящему регламенту) прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (приложение N 3);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (приложение N 4);
- 6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (приложение N 5);
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных ч.7 п.п. 2.2.2 пункта 2.2 настоящего регламента.
- 10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

Правительством Российской Федерации могут устанавливаться иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.2.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

- 1) отсутствие документов, указанных в п. 2.2.2. пункта 2.2. настоящего регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства).

5) непредставление безвозмездно в администрацию Чеховского муниципального района Московской области копий материалов инженерных изысканий и проектной документации;

6) определение или решение суда, вступившее в законную силу.

Отказ в исполнении муниципальной услуги может быть обжалован Заявителем в судебном порядке.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

### 3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложение N 2 к настоящему регламенту, Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и требуемых документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- осмотр объекта капитального строительства (в случае, если не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора);
- подготовка и выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта либо отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта с указанием причин.

3.2. Прием заявления и требуемых документов.

3.2.1. Прием заявлений на выдачу разрешений на ввод в эксплуатацию осуществляется ежедневно по приемным дням в отдел по организации приема и работе с обращениями Администрации Чеховского муниципального района (каб. 104).

3.2.2. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с приема заявления о предоставлении услуги с необходимым пакетом документов.

3.2.3. Специалист, уполномоченный принимать документы, устанавливает предмет обращения, личность Заявителя и проверяет его полномочия, проверяет наличие всех необходимых документов согласно п.п. 2.2.2 пункта 2.2 настоящего регламента.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист, уполномоченный на прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии Заявителя устранить препятствия специалист возвращает представленные документы;
- при несогласии Заявителя устранить препятствия специалист обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.5. Специалист, уполномоченный на прием заявлений и документов, формирует результат административной процедуры по приему документов (пакета принятых документов) и направляет Заявителя на регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту, в компетенцию которого входят прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции.

3.2.6. Специалист, в компетенцию которого входят прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления и с пакетом принятых документов направляет его для рассмотрения начальнику Управления.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является получение начальником Управления пакета принятых документов.

3.3.2. Начальник Управления или начальник отдела градостроительства и архитектуры рассматривает поступившие документы, принимает решение о назначении ответственного сотрудника, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, и передает его в порядке делопроизводства этому сотруднику.

3.3.3. Ответственный сотрудник, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, получает документы для рассмотрения.

3.4. Осмотр объекта капитального строительства.

Ответственный сотрудник, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан осуществить осмотр объекта капитального строительства для проверки его соответствия:

- требованиям градостроительного плана земельного участка;
- требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта ответственным сотрудником, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, не проводится.

3.5. Подготовка и выдача документов.

3.5.1. Подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 121.

3.5.2. Специалист, ответственный за подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- проводит проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пп. 2.2.2 пункта 2.2 настоящего регламента;
- заполняет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо готовит мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- визирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или мотивированный отказ у начальника управления и подписывает его у заместителя Главы Администрации Чеховского муниципального района по вопросам градостроительства, земельных отношений, инвестиций.

3.5.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию изготавливается в четырех экземплярах, один из которых подлежит постоянному хранению в архиве Администрации Чеховского муниципального района Московской области. Три экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдаются лично Заявителю.

3.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

3.6.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником управления и начальником отдела градостроительства и архитектуры.

3.6.2. Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником управления и начальником отдела градостроительства и архитектуры проверок соблюдения исполнения муниципальной услуги.

3.6.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления.

3.6.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей муниципальной услуги.

3.6.5. Проведение проверок может носить плановый (осуществляется на основании утвержденных планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению потребителя муниципальной услуги).

3.6.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

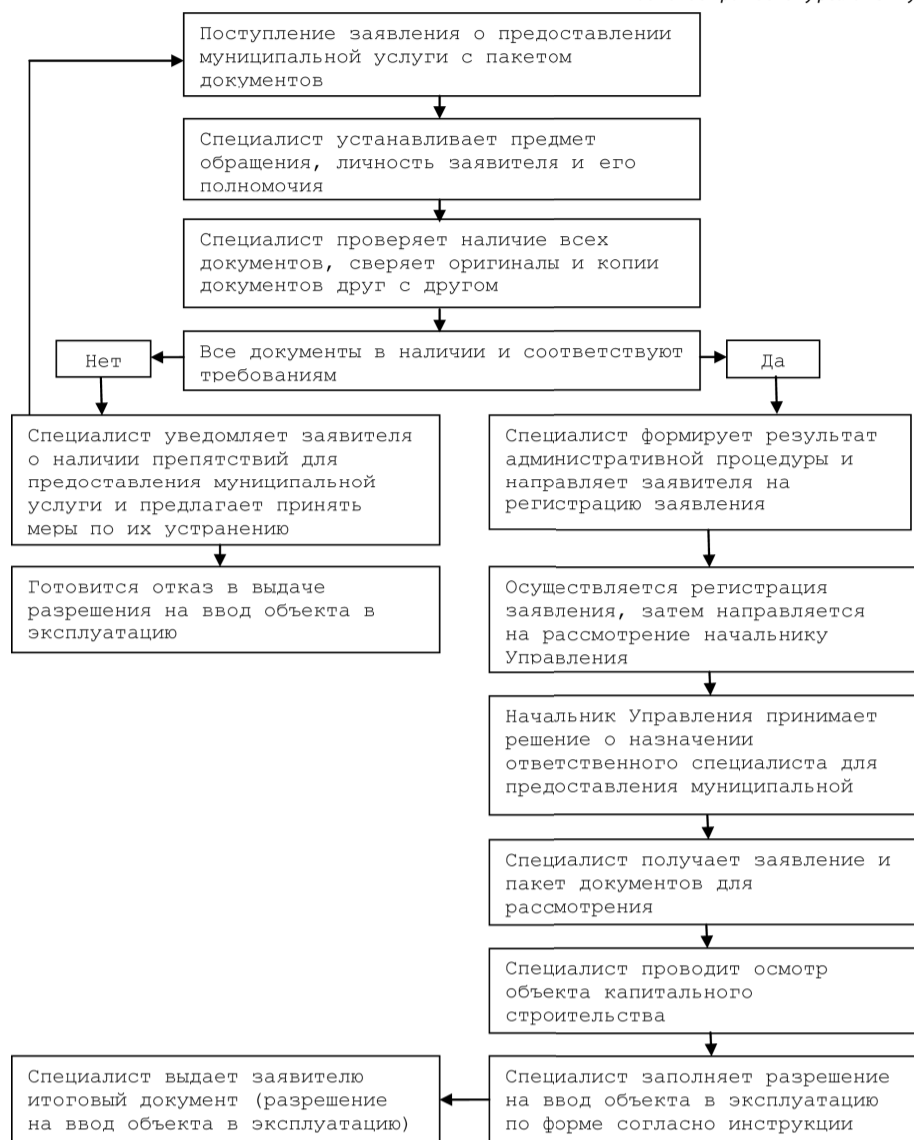
3.7.1. Заявитель или получатель услуги может обратиться с заявлением или жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения, действия (бездействия) специалиста или начальника отдела градостроительства и архитектуры на имя начальника управления.

3.7.2. Заявитель или получатель услуги может обратиться с заявлением или жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения, действия (бездействия) начальника управления на имя заместителя главы Администрации Чеховского муниципального района по вопросам градостроительства, земельных отношений, инвестиций.

3.7.3. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в Администрации Чеховского муниципального района, получатель услуги имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

# ОФИЦИАЛЬНО

Приложение N 1  
к административному регламенту



Приложение N 2  
к административному регламенту

Главе Чеховского муниципального района  
Московской области

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_  
(наименование физического/юридического лица)  
 \_\_\_\_\_  
— застройщика, осуществившего строительство,  
 \_\_\_\_\_  
или реконструкции; ИНН; юридический  
 \_\_\_\_\_  
и почтовый адрес; ФИО руководителя; телефон;  
 \_\_\_\_\_  
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(город, район, улица, номер участка)

Строительство/реконструкция осуществлялось на основании разрешения на строительство, выданного Администрацией Чеховского муниципального района Московской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
 \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Дополнительно информируем:  
 Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН,  
 \_\_\_\_\_ юридический и почтовый адрес, ФИО руководителя, номер телефона,  
 \_\_\_\_\_ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ осуществляется \_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес)  
 \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя, номер телефона)

Функции заказчика выполнял \_\_\_\_\_  
(наименование документа и организации, его выдавшей)  
 N \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

Приложение N 3  
к административному регламенту

### АКТ ПРИЕМКИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представитель застройщика \_\_\_\_\_  
(организация, должность, Ф.И.О.)  
 представитель заказчика \_\_\_\_\_  
(организация, должность, Ф.И.О.)  
 Представитель лица, осуществляющего строительство (подрядчика) \_\_\_\_\_  
(организация, должность, Ф.И.О.)  
 составили настоящий Акт в том, что \_\_\_\_\_  
(наименование организации-подрядчика)  
 выполнило в полном объеме работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
(наименование объекта, адрес)  
 по проекту \_\_\_\_\_  
(наименование проектной организации, шифр проекта)  
 в соответствии с требованиями договора подряда \_\_\_\_\_  
(номер, дата)  
 и передало, а \_\_\_\_\_ (наименование организации-заказчика)  
 приняло указанный объект.  
 Эксплуатирующая организация <\*> \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
 Представитель застройщика \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)  
 М.П.  
 Представитель заказчика \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)  
 М.П.  
 Представитель лица, осуществляющего строительство (подрядчика) \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)  
 М.П.

<\*> Заполняется по объектам повышенного уровня ответственности в соответствии с Законом Московской области «О порядке эксплуатации нежилых зданий, строений, сооружений на территории Московской области и об административной ответственности в сфере их технической эксплуатации» N 54/2006-ОЗ от 13 апреля 2006 г.

Приложение N 4  
к административному регламенту

### АКТ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО, ОТРЕМОНТИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ (НОРМ И ПРАВИЛ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Представители лиц, осуществляющих строительство (застройщик и привлекаемое застройщиком или заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим строительство):

1. \_\_\_\_\_  
(организация, должность, Ф.И.О.)  
 2. \_\_\_\_\_

руководствуясь исполнительной и производственной документацией, составили настоящий акт по законченному строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом

2. Строительство осуществлялось подрядчиком, выполнявшим \_\_\_\_\_  
(наименование объекта, адрес)

и его субподрядными организациями \_\_\_\_\_  
(указать виды работ)

выполнявшими \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

3. Проектная документация на строительство разработана проектными организациями \_\_\_\_\_  
(указать виды работ)

4. Разрешение на строительство \_\_\_\_\_  
(наименование проектных организаций)

5. Строительство осуществлено по проекту \_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи)

утвержденному \_\_\_\_\_  
(серия проекта)

6 <\*>. По объекту выполнена следующая производственная и исполнительная документация:

Наименование документа	Дата составления	Примечание

7 <\*>. Установленное на объекте оборудование соответствует проекту и принято после индивидуальных испытаний и комплексных опробований согласно актам:

Наименование документа	Дата составления	Примечание

8. Сезонные работы (при переносе сроков их выполнения) по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных путей к зданиям, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены и сданы инвестору (пользователю) в установленном нормами порядке в следующие сроки:

Виды работ	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения

## ОФИЦИАЛЬНО

## 9. Дополнительные сведения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На основании указанных сведений объект капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование объекта, адрес)

выполнен в соответствии с требованиями технических регламентов (норм и правил).

Представители лица, осуществляющего строительство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

<\*> Пункт заполняется по объектам капитального строительства, которые не подлежат государственному строительному надзору в соответствии с требованиями п. 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ и в отношении которых не требуется оформление заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной документации.

Приложение N 5  
к административному регламенту

**АКТ О СООТВЕТСТВИИ ПАРАМЕТРОВ ПОСТРОЕННОГО,  
РЕКОНСТРУИРОВАННОГО, ОТРЕМОНТИРОВАННОГО ОБЪЕКТА  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. Представители застройщика \_\_\_\_\_

(организация, должность, Ф.И.О.)

заказчика \_\_\_\_\_

(организация, должность, Ф.И.О.)

лица, осуществляющего строительство (подрядчика) \_\_\_\_\_

(организация, должность, Ф.И.О.)

2. Проектная документация на строительство разработана проектной организацией \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации)

Строительство осуществлено по проекту \_\_\_\_\_

(серия, шифр проекта)

утвержденному \_\_\_\_\_

(наименование органа, утверждавшего проект, дата)

3. Разрешение на строительство объекта \_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи)

4. Завершенный строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объект капитального строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта, адрес)

имеет следующие показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
Строительный объем – всего	куб. м		
В том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	куб. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	куб. м		
Количество этажей	штук		
<b>2. Нежилые объекты. Объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)</b>			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
(иные показатели)			
<b>Объекты производственного назначения</b>			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
(иные показатели)			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
<b>3. Объекты жилищного строительства</b>			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир – всего	штук/кв. м		
В том числе:			
1-комнатные	штук/кв. м		
2-комнатные	штук/кв. м		
3-комнатные	штук/кв. м		
4-комнатные	штук/кв. м		
более чем 4-комнатные	штук/кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
<b>4. Стоимость строительства</b>			
Стоимость строительства объекта – всего	тыс. рублей		
В том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		

5. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

На основании указанных сведений параметры объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

соответствуют утвержденной проектной документации.

Приложения:

1. Справка БТИ.

2.

Представители застройщика \_\_\_\_\_

Представители заказчика \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Представители лица,  
осуществляющего строительство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 15.04.2013 № 535/20-2**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке, утверждению, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории городского поселения Столбовая и сельского поселения Баранцевское (для юридических лиц) Чеховского муниципального района Московской области**

В целях определения порядка подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков, во исполнение Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, в соответствии с Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», соглашением о передаче органами городского поселения Столбовая органам местного самоуправления Чеховского муниципального района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения городского поселения Столбовая от 25.12.2012 № 269, соглашением о передаче органами сельского поселения Баранцевское органам местного самоуправления Чеховского муниципального района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения Баранцевское от 25.12.2012 № 267, приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 03.12.2009 № 68 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке, оформлению и регистрации градостроительных планов земельных участков на территории Московской области», постановлением Главы Чеховского муниципального района Московской области от 23.12.2010 № 661/8-2 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в Чеховском муниципальном районе», Уставом Чеховского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке, утверждению, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории городского поселения Столбовая и сельского поселения Баранцевское (для юридических лиц) Чеховского муниципального района Московской области (Приложения №1, № 2).
2. Управлению информатизации, связи и развития Администрации Чеховского муниципального района (Русин Э.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Постановление Администрации Чеховского муниципального района от 27.06.2012 № 742/20-2 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке, утверждению, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории городского поселения Столбовая и сельского поселения Баранцевское (для юридических лиц) Чеховского муниципального района» считать утратившим силу, начальнику отдела по общему делопроизводству организационного управления Администрации Чеховского муниципального района Сапоговой С.С. внести соответствующие изменения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Чеховского муниципального района Иванова И.Ю.

**Первый заместитель Главы Администрации Чеховского муниципального района С.В. Юдин**

Приложение №1  
к Постановлению Администрации  
Чеховского муниципального района  
№ 535/20-2 от 15.04.2013

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги по подготовке, утверждению, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории городского поселения Столбовая и сельского поселения Баранцевское (для юридических лиц) Чеховского муниципального района Московской области

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий административный регламент разработан по предоставлению муниципальной услуги по подготовке, утверждению, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории городского поселения Столбовая и сельского поселения Баранцевское (для юридических лиц) Чеховского муниципального района Московской области (далее – подготовка, утверждение, регистрация и выдача ГПЗУ).
- 1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (в редакции федеральных законов);
  - Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.06.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 207 от 10.05.2011 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
  - распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области № 68 от 03.12.2009 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке, оформлению и регистрации градостроительных планов земельных участков на территории Московской области»;
  - соглашениями о передаче органам местного самоуправления Чеховского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения поселений (ГП Столбовая, СП Баранцевское) № 269 от 25.12.2012, № 267 от 25.12.2012;
  - постановлением Главы Чеховского муниципального района Московской области №661/8-2 от 23.12.2010 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в Чеховском муниципальном районе»;
  - Уставом Чеховского муниципального района Московской области;
- 1.3. Муниципальную услугу по подготовке, утверждению, регистрации и выдаче ГПЗУ предоставляет управление градостроительства, архитектуры и инвестиций Администрации Чеховского муниципального района Московской области (далее – Управление).
- 1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
  - выдача утвержденного постановлением Администрации Чеховского муниципального района Московской области ГПЗУ;

## ОФИЦИАЛЬНО

– письменный отказ в выдаче ГПЗУ с указанием мотивированных причин отказа.

1.5. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

1.6. Муниципальная услуга по выдаче ГПЗУ предоставляется бесплатно.

## 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Управление является структурным подразделением Администрации Чеховского муниципального района Московской области.

Сведения о местонахождении Управления (юридический адрес):  
142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл, д. 3, каб. N 318.

График работы Управления:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (обед с 13.00 до 13.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (обед с 13.00 до 13.45);

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны исполнителей муниципальной услуги:

Управление градостроительства, архитектуры и инвестиций – 3 этаж, кабинеты N 318, контактные телефоны: 8(496) 72-689-53, 72-689-99.

Факс: (496) 72-689-53.

Специалистами Управления осуществляются консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги лиц в соответствии со следующим графиком работы:

четверг: с 9.00 до 13.00, с 13.45 до 16.00.

2.1.3. Информацию физическим и юридическим лицам по вопросу подготовки, утверждению, регистрации и выдаче ГПЗУ в Управлении предоставляют:

– начальник управления градостроительства, архитектуры и инвестиций (далее – начальник управления), контактный телефон: 8(496) 72-689-99;

– начальник отдела градостроительства и архитектуры (далее – начальник отдела), контактный телефон: 8(496) 72-689-53;

– главный специалист отдела градостроительной деятельности, контактный телефон: 8(496) 72-689-53.

2.1.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.5. Порядок получения Заявителями информации (консультаций) по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) Заявители могут обратиться:

– в устном виде на личном приеме у специалистов отдела градостроительства и архитектуры управления градостроительства, архитектуры и инвестиций;

– в письменном виде почтой в адрес Администрации Чеховского муниципального района;

– посредством телефонной связи со специалистами Управления, осуществляющими подготовку проекта ГПЗУ; – посредством размещения информации по предоставлению муниципальной услуги на информационном стенде;

Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

– по установлению права Заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

– по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– по срокам исполнения муниципальной услуги;

– по основаниям для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устном виде по телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

– достоверность и полнота информирования об услуге;

– четкость в изложении информации об услуге;

– удобство и доступность получения информации об услуге;

– оперативность предоставления информации об услуге.

2.1.6. Обязанности должностных лиц при информировании (консультировании) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи специалист Управления, сняв трубку, должен назвать наименование своего подразделения, должность, фамилию, имя, отчество.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

При невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, он должен переадресовать его другому должностному лицу или начальнику Управления и сообщить об этом заинтересованному лицу, указав номер телефона.

Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственным специалистом Управления при личном обращении заинтересованных лиц за информацией.

Ответственный специалист Управления, осуществляющий устное информирование на личном приеме, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Управления, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

При устном обращении заинтересованных лиц специалист Управления, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист Управления не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать другое время для получения консультации.

Специалист Управления, осуществляющий консультирование (по телефону или на личном приеме), должен корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций. Во время разговора специалист Управления должен произносить слова четко, излагать информацию подробно.

Индивидуальные письменные обращения Заявителей осуществляются путем почтовых отправлений либо предоставляются лично в Администрацию Чеховского муниципального района.

Подготовка ответа на письменное обращение осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и административным регламентом предоставления Администрацией Чеховского муниципального района муниципальной услуги по подготовке, утверждению, регистрации и выдаче ГПЗУ.

2.1.7. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующее:

– порядок предоставления муниципальной услуги;

– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

– сроки предоставления муниципальной услуги.

2.1.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению исполнителя муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 машиномест. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

– полное наименование органа;

– график работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

– информационными стендами;

– стульями и столами.

Места консультирования Заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

– номера кабинета;

– фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего консультирование;

– времени консультации.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом одновременно ведется консультация только одного Заявителя. Консультирование двух и более Заявителей не допускаются.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Основанием для получения ГПЗУ является подача Заявителем письменного заявления в Администрацию Чеховского муниципального района в соответствии с порядком, установленным п. 3.2 настоящего Административного регламента.

2.2.2. Заявитель одновременно с поданным заявлением представляет следующие документы:

– копии документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;

– нотариально удостоверенную доверенность на право представлять интересы Заявителя в случае предоставления заявления представителем по доверенности;

– копии решения о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

– копии учредительных документов юридического лица (устава, учредительного договора, положения, свидетельства ИНН, свидетельство о государственной регистрации);

– согласия всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае реконструкции такого объекта);

– выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выданной не ранее 30 дней до даты подачи заявления;

– действующую топографическую съемку с захватом территории 50м вокруг земельного участка на бумажном носителе и электронном носителе в системе координат МСК-50, в Балтийской системе высот 1977, в масштабе М1:500;

– схему планировочной организации земельного участка, утвержденной в составе документации по планировке территории, которая должна содержать:

I. В текстовой части:

а) характеристику земельного участка, предоставленного для размещения объекта капитального строительства который включает в себя следующий пакет документов:

– копию свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок или копию договора аренды земельного участка;

– копию кадастрового паспорта земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости) с каталогом координат поворотных точек;

б) обоснование границ санитарно-защитных зон объектов капитального строительства в пределах границ земельного участка - в случае необходимости определения указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) обоснование планировочной организации земельного участка в соответствии с градостроительным и техническим регламентами либо документами об использовании земельного участка (если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или в отношении его не устанавливается градостроительный регламент);

г) технико-экономические показатели земельного участка, предоставленного для размещения объекта капитального строительства;

– копии свидетельства о государственной регистрации права на все здания и сооружения (при наличии зданий и сооружений), расположенные на земельном участке;

– копии технических паспортов на все здания и сооружения (при наличии зданий и сооружений), расположенных на земельном участке;

– копии технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

д) обоснование решений по инженерной подготовке территории, в том числе решений по инженерной защите территории и объектов капитального строительства от последствий опасных геологических процессов, паводковых, поверхностных и грунтовых вод включает в себя следующий пакет документов:

е) описание организации рельефа вертикальной планировкой;

ж) описание решений по благоустройству территории;

з) зонирование территории земельного участка, предоставленного для размещения объекта капитального строительства, обоснование функционального назначения и принципиальной схемы размещения зон, обоснование размещения зданий и сооружений (основного, вспомогательного, подсобного, складского и обслуживающего назначения) объектов капитального строительства – для объектов производственного назначения;

и) обоснование схем транспортных коммуникаций, обеспечивающих внешние и внутренние (в том числе междолевые) грузоперевозки, – для объектов производственного назначения;

к) характеристику и технические показатели транспортных коммуникаций (при наличии таких коммуникаций) – для объектов производственного назначения;

л) обоснование схем транспортных коммуникаций, обеспечивающих внешний и внутренний подъезд к объекту капитального строительства, – для объектов непромышленного назначения;

II. В графической части:

а) схему планировочной организации земельного участка с отображением:

– мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства с указанием существующих и проектируемых подъездов и подходов к ним;

– границ зон действия публичных сервитутов (при их наличии);

– зданий и сооружений объекта капитального строительства, подлежащих сносу (при их наличии);

– решений по планировке, благоустройству, озеленению и освещению территории;

– этапов строительства объекта капитального строительства;

– схемы движения транспортных средств на строительной площадке;

б) план земельных масс;

в) сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к существующим сетям инженерно-технического обеспечения;

г) ситуационный план размещения объекта капитального строительства в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка, границ зон с особыми условиями их использования, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также с отображением проектируемых транспортных и инженерных коммуникаций с обозначением мест их присоединения к существующим транспортным и инженерным коммуникациям - для объектов производственного назначения.

– схему планировочной организации земельного участка, подтверждающую расположение линейных объектов в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории;

– проект планировки территории и проект межевания территорий на бумажном носителе и электронном носителе (в формате совместимом с AutoCAD, MapInfo (\*DWG,\*TAB)), на основании которых осуществлялась подготовка схемы планировочной организации земельного участка необходимая для подготовки и выдачи ГПЗУ.

2.2.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

– обращение неправомочного лица;

– отсутствие или неполный перечень документов, указанных в пп. 2.2.2 настоящего регламента;

– несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства;

– отсутствие возможности определения места допустимого размещения создаваемых зданий, строений, сооружений без нарушения нормативных расстояний (противопожарных, санитарных и т.д.) относительно существующих объектов или сетей инженерно-технического обеспечения.

2.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Управление в течение тридцати дней со дня приема и регистрации заявления в Администрации Чеховского муниципального района (с приложенными документами согласно п. 2.2.2 настоящего регламента) на выдачу ГПЗУ осуществляет его подготовку и обеспечивает его утверждение постановлением Администрации Чеховского муниципального района.

3. Административные процедуры

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение N 1 к Административному регламенту).

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– прием и регистрация документов;

– рассмотрение представленных документов и принятие решения о выдаче ГПЗУ или об отказе в выдаче ГПЗУ;

– подготовка, утверждение и выдача (направление) ГПЗУ Заявителю, либо выдача (направление) отказа в предоставлении муниципальной услуги.



**ОФИЦИАЛЬНО**

– схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план); <2>, <4>  
 – границы земельного участка и координаты поворотных точек; <2>, <3>, <4>  
 – красные линии; <2>, <3>, <4>  
 – обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства и их номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному регламенту; <2>, <4>  
 – минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство; <2>, <4>  
 – границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд и номера этих зон по порядку (на основании документации по планировке территории, в соответствии с которыми принято решение о выкупе, резервировании с последующим выкупом); <2>, <3>, <4>  
 – места допустимого размещения объекта капитального строительства; <2>, <4>  
 – информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны); <2>, <4>  
 – границы зон действия публичных сервитутов (при наличии); <2>, <3>, <4>  
 – параметры разрешенного строительства. <2>  
 Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе в масштабе (1: \_\_\_\_\_), выполненной \_\_\_\_\_.

(наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан \_\_\_\_\_

(дата, наименование организации)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства: <1>, <2>, <3>, <4>

(наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты акта об утверждении правил землепользования и застройки, информация обо всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд))

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка: <2>, <3>, <4>  
 основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды использования земельного участка:

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение объекта капитального строительства: <2>  
 Назначение объекта капитального строительства

N \_\_\_\_\_ (согласно чертежу) \_\_\_\_\_ (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь: <2>

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1. Длина (метров)	2. Ширина (метров)	3. Полоса отчуждения	4. Охранные зоны	5. Площадь земельного участка (га)	6. Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7. Размер (м)		8. Площадь объекта кап. тр-ва (га)
							макс.	мин.	

2.2.2. Предельное количество этажей \_\_\_\_\_ или предельная высота зданий, строений, сооружений \_\_\_\_\_ м. <2>  
 2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_%. <2>  
 2.2.4. Иные показатели: <2>

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке: <3>, <4>  
 Назначение объекта капитального строительства

N \_\_\_\_\_ (согласно чертежу) \_\_\_\_\_ (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия: <1>, <2>, <3>, <4>

3.1. Объекты капитального строительства:

N \_\_\_\_\_ (согласно чертежу градостроительного плана) \_\_\_\_\_ (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер \_\_\_\_\_  
 технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_ (дата)

(наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

N \_\_\_\_\_ (согласно чертежу градостроительного плана) \_\_\_\_\_ (назначение объекта культурного наследия)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата)

4. Информация о разделении земельного участка: <2>, <3>, <4>

(наименование и реквизиты документа, определяющего возможность или невозможность разделения)

<1> При отсутствии правил землепользования и застройки, но не позднее 1 января 2012 года заполняется на основании документации по планировке территории.

<2> Заполняется на земельные участки, на которые действие градостроительного регламента распространяется.

<3> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не устанавливается.

<4> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не распространяется.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 от 11.03.2013 № 312/15-2**

**О присвоении идентификационных номеров автомобильным дорогам Чеховского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Министерства транспорта РФ от 07.02.2007 № 16 «Об утверждении правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить идентификационные номера автомобильным дорогам Чеховского муниципального района (приложение).
2. Управлению информатизации, связи и развития Администрации Чеховского муниципального района (Русин Э.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Чеховского муниципального района Сухова А.И.

*Первый заместитель Главы Администрации Чеховского муниципального района Юдин С.В.*

*Приложение  
 к постановлению  
 Администрации  
 Чеховского муниципального района  
 от 11.03.2013 №312/15-2*

**ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЕ НОМЕРА  
 АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

№ п/п	Наименование объекта	Идентификационный номер
1	Дорога (площадь возле Администрации ЧМР)	46-256-ОП-МР-001
2	Дорога (проезд во двор Администрации ЧМР (+площадка))	46-256-НП-МР-002
3	Дорога (проезд вдоль гаражей Администрации ЧМР)	46-256-НП-МР-003

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 от 19.03.2013 № 365/15-2**

**О порядке утверждения перечня автомобильных дорог Чеховского муниципального района**

На основании статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, приказ Минтранса РФ от 25.09.2006 № 117 «Об утверждении Порядка подготовки предложений по внесению изменений в перечень автомобильных дорог общего пользования федерального значения», постановления Правительства Московской области от 29.10.2007 № 815/39 «Об утверждении общего порядка установления муниципальными районами Московской области показателей определения автомобильных дорог общего пользования, предназначенных для решения вопросов местного значения межмуниципального характера», постановления Администрации Чеховского муниципального района от 11.03.2013 № 313/15-2 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Чеховском муниципальном районе»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок утверждения перечня автомобильных дорог Чеховского муниципального района (Приложение).
2. Управлению информатизации, связи и развития Администрации Чеховского муниципального района (Русин Э.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Чеховского муниципального района Сухова А.И.

*Первый заместитель Главы Администрации Чеховского муниципального района Юдин С.В.*

*Приложение  
 к постановлению  
 Администрации  
 Чеховского муниципального района  
 от 19.03.2013 №365/15-2*

**ПОРЯДОК  
 УТВЕРЖДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ  
 ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок утверждения перечня автомобильных дорог Чеховского муниципального района (далее – Порядок) определяет правила формирования и утверждения перечня автомобильных дорог Чеховского муниципального района, а также внесения изменений в него.

**2. Формирование перечня автомобильных дорог Чеховского муниципального района**

2.1. Перечень автомобильных дорог Чеховского муниципального района (далее – Перечень) формируется администрацией Чеховского муниципального района (далее – Администрация).

2.2. В Перечень включаются автомобильные дороги, в соответствии с показателями определения автомобильных дорог предназначенных для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера Чеховского муниципального района.

2.3. Перечень должен содержать следующие сведения:

- наименование автомобильной дороги;
- идентификационный номер автодороги;
- протяженность (в км) и ширина (в м) автомобильной дороги;
- виды покрытия автодороги с указанием протяженности (в км) и площади (в кв.м.).

**3. Внесение изменений в Перечень**

3.1. Внесение изменений в Перечень осуществляется в следующих случаях:  
 – передача автомобильной дороги из муниципальной собственности в региональную собственность, и из муниципальной собственности в собственность поселений;

– прием автомобильной дороги из региональной собственности, собственности поселений, а также из собственности юридических лиц в собственность Администрации;  
 – оформление права собственности Администрации на вновь построенные автомобильные дороги.

3.2. Предложения по внесению изменений в Перечень направляются заинтересованной стороной (далее - Заявитель) в Администрацию.

3.3. Подготовка предложений по внесению изменения в Перечень осуществляется в соответствии с показателями определения автомобильных дорог предназначенных для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера Чеховского муниципального района.

3.4. Предложение о внесении изменений в Перечень может быть инициировано Администрацией по согласованию с заинтересованными собственниками автомобильной дороги.

## ОФИЦИАЛЬНО

3.5. В одностороннем порядке внесение изменений в Перечень может быть инициировано Администрацией по вновь построенным автомобильным дорогам, а также по автомобильным дорогам, признанными, в соответствии с действующим законодательством, бесхозными.

3.6. Предложения по включению автомобильных дорог в Перечень в связи с приемом из региональной собственности, собственности поселений, а также из собственности юридических лиц в собственность Администрации могут вноситься только при их соответствии показателям определения автомобильных дорог предназначенных для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера Чеховского муниципального района.

3.7. Предложения по исключению автомобильных дорог из Перечня могут вноситься по автомобильным дорогам, которые не соответствуют показателям определения автомобильных дорог предназначенных для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера Чеховского муниципального района.

#### 4. Содержание предложений по внесению изменений в Перечень

4.1. Предложения по внесению изменений в Перечень, направляемые заявителем в Администрацию, должны содержать следующие сведения и документы:

- наименование и местоположение автомобильной дороги;
- наименование правообладателей, осуществляющих управление автомобильной дорогой;
- соответствие (несоответствие) автомобильной дороги показателям определения автомобильных дорог предназначенных для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера Чеховского муниципального района;
- соответствие автомобильной дороги техническим требованиям к автомобильным дорогам;
- основания для внесения изменений в Перечень;
- транспортно-эксплуатационное состояние автомобильной дороги, подтвержденное результатами диагностики на всем ее протяжении;
- протяженность автомобильной дороги;
- объемы финансирования, необходимые для развития автомобильной дороги на всем ее протяжении, в том числе для завершения строительства (реконструкции) участков, не законченных строительством (реконструкцией), а также ежегодные объемы финансирования, необходимые для содержания, ремонта и капитального ремонта автомобильной дороги на всем протяжении;
- данные бухгалтерского учета и отчетности о балансовой стоимости автомобильной дороги по установленной форме;
- социально-экономические, финансовые и иные последствия принятия предложения по внесению изменений в Перечень;
- заверенная заявителем копия технического паспорта автомобильной дороги;
- выписка из реестра муниципального (государственного) имущества, содержащая сведения о предлагаемом к передаче имуществе;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество, в том числе о зарегистрированных правах на занимаемые им земельные участки;
- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих, что предлагаемое к передаче имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальному (государственному) унитарному предприятию или муниципальному (государственному) учреждению соответственно (в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), а также копии документов по техническому учету (инвентаризации) имущества автомобильной дороги и кадастровому учету занимаемых им земельных участков на всем протяжении предлагаемой к включению в Перечень автомобильной дороги;
- документы, подтверждающие право собственности на земельные участки, предлагаемые к передаче одновременно с автомобильной дорогой (в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

#### 5. Рассмотрение предложений по внесению изменений в Перечень

5.1. В целях всестороннего рассмотрения предложений по внесению изменений в Перечень Администрация может образовывать комиссию по рассмотрению предложений по внесению изменений в Перечень (далее – комиссия).

5.2. Состав комиссии и регламент ее работы утверждаются решением Администрации.

5.3. В работе комиссии могут участвовать представители заявителя, а также Администрации.

5.4. Рассмотрение Администрацией (или комиссией) предложений по внесению изменений в Перечень осуществляется на основании сведений и документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, в течение трех месяцев с даты их поступления.

5.5. При рассмотрении предложений по внесению изменений в Перечень Администрация (или комиссия) обеспечивает непосредственное взаимодействие с заявителем.

5.6. При рассмотрении предложений по внесению изменений в Перечень Администрация (или комиссия) вправе дать собственную оценку сведениям, представленным в соответствии с пунктом 4.1 Порядка.

5.7. По итогам рассмотрения предложений по внесению изменений в Перечень Администрация:

- в случае принятия положительного решения – готовится проект постановления Администрации Чеховского муниципального района;
- в случае принятия отрицательного решения – информирует заявителя об отказе в принятии предложения по внесению изменений в Перечень с указанием причин отказа.

5.8. Заявителю может быть отказано в удовлетворении предложения по внесению изменений в Перечень в следующих случаях:

- автомобильная дорога не соответствует показателям определения автомобильных дорог предназначенных для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера Чеховского муниципального района;
- предложение по внесению изменений в Перечень представлено с нарушением требований настоящего Порядка;
- уже имеется автомобильная дорога общего пользования, являющаяся муниципальной собственностью, в том же направлении;
- объемы финансирования, указанные в подпункте «з» пункта 4.1 Порядка, превышают возможности местного бюджета, необходимые для:
  - приведения автомобильной дороги в нормативное состояние;
  - завершения строительства и (или) реконструкции участков автомобильной дороги, не законченных строительством и (или) реконструкцией.

5.9. Финансирование затрат по оформлению документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, осуществляет заявитель.

5.10. Перечень, а также изменения, вносимые в него, утверждаются постановлением Администрации Чеховского муниципального района.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.03.2013 № 414/15-2

#### Об утверждении перечня автомобильных дорог Чеховского муниципального района

На основании статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказ Минтранса РФ от 25.09.2006 № 117 «Об утверждении Порядка подготовки предложений по внесению изменений в перечень автомобильных дорог общего пользования федерального значения», постановления Администрации Чеховского муниципального района от 19.03.2013 № 365/15-2 «О порядке утверждения перечня автомобильных дорог Чеховского муниципального района»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Перечень автомобильных дорог Чеховского муниципального района (Приложение).
- Управлению информатизации, связи и развития Администрации Чеховского муниципального района (Русин Э.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Чеховского муниципального района Сухова А.И.

*Первый заместитель Главы Администрации Чеховского муниципального района Юдин С.В.*

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Чеховского муниципального района  
от 28.03.2013 №414/15-2

#### ПЕРЕЧЕНЬ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

№ п/п	Наименование объекта	Идентификационный номер	Протяженность, м	Ширина, м	Усовершенствованное покрытие	
					м	кв.м
1	Дорога (площадь возле Администрации ЧМР)	46-256-ОП-МР-001	285,0	20,7 – 30,8	285,0	7982,6
2	Дорога (проезд во двор Администрации ЧМР (+площадка))	46-256-НП-МР-002	193,6	5,2 – 28,45	193,6	2624,3
3	Дорога (проезд вдоль гаражей Администрации ЧМР)	46-256-НП-МР-003	91,17	5,5 – 9,0	91,17	689,5

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.03.2013 № 313/15-2

#### О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Чеховском муниципальном районе

В соответствии с Законом Российской Федерации от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменения в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 815/39 «Об утверждении общего порядка установления муниципальными районами Московской области показателей определения автомобильных дорог общего пользования, предназначенных для решения вопросов местного значения межмуниципального характера»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить показатели определения автомобильных дорог предназначенных для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера Чеховского муниципального района Московской области (приложение).
- Управлению по вопросам развития инфраструктуры района Администрации Чеховского муниципального района (Зарецкий В.П.) разработать и представить до 01.04.2013 на утверждение Главе Чеховского муниципального района Порядок утверждения перечня автомобильных дорог, относящихся к собственности Чеховского муниципального района.
- Установить, что Перечень автомобильных дорог предназначенных для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера, относящимися к собственности Чеховского муниципального района, утверждается постановлением Администрации Чеховского муниципального района.
- Управлению информатизации, связи и развития Администрации Чеховского муниципального района (Русин Э.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Чеховского муниципального района Сухова А.И.

*Первый заместитель Главы Администрации Чеховского муниципального района Юдин С.В.*

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Чеховского муниципального района  
от 11.03.2013 №313/15-2

#### ПОКАЗАТЕЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ИЛИ ВОПРОСОВ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

- Автомобильными дорогами, предназначенными для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера Чеховского муниципального района Московской области, являются автомобильные дороги, соединяющие населенные пункты (вне границ населенных пунктов), расположенные в границах Чеховского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорог местного значения поселений и частных автомобильных дорог).
- Автомобильными дорогами, предназначенными для решения вопросов местного значения или вопросов межмуниципального характера Чеховского муниципального района Московской области также могут быть автомобильные дороги, являющиеся подъездами от автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения и дорог поселений:
  - к зданию Администрации Чеховского муниципального района.

#### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ:

Администрация Чеховского муниципального района Московской области в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка:

- торги являются открытыми по составу участников и проводятся в форме аукциона;
- решение об отказе в проведении торгов может быть принято организатором торгов в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, о чем организатор извещает участников торгов не позднее 5 дней со дня принятия решения и возвращает задаток в 3-дневный срок внесенные участниками задатки.
- предметом торгов является право на заключение договора аренды земельного участка – для ведения садоводства, расположенного по адресу: Московская область, Чеховский район, сельское поселение Любучанское, п. Любучаны, общей площадью 600 кв.м, в границах, указанных в кадастровом паспорте от 11.02.2013 № МО-13/3В-126588, ограничения и обременения в использовании не зарегистрированы, кадастровый номер 50:31:0031103:721, категория земель: земли населенных пунктов;
- основанием проведения торгов является Постановление Администрации Чеховского муниципального района от 10.04.2013 № 505/14-3;
- организатором торгов является Администрация Чеховского муниципального района Московской области;
- начальная цена права аренды земельного участка, в соответствии с отчетом независимого оценщика установлена в размере 77 683 рубля, шаг аукциона устанавливается в размере 5% от начальной цены и составляет 3 884,15 рублей, сумма задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 15 536,60 рублей, реквизиты счета для перечисления задатка: Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Чеховского муниципального района М.О.) ИНН 5048051080; КПП 504801001, Банк получателя: Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва 705, БИК 044583001, счет № 4010181060000010102, БКБ 001 117 05050 05 0001 180, ОКАТО 46256816000 и должен поступить на указанный счет не позднее 21.05.2013 г.
- прием заявок с прилагаемыми к ним документами и осмотр земельного участка осуществляется по рабочим дням с 29.04.2013 г. по 21.05.2013 г. с 9.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.30, по адресу: Московская область, г. Чехов, Советская пл., д.3, каб.330.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется по предварительной договоренности в период приема заявок по средам с 10.00 до 12.00.

Для участия в аукционе претенденты представляют в установленный срок следующие документы:

- Заявку по форме, установленной организатором торгов (Приложение 1);

## ОФИЦИАЛЬНО

- Платежный документ (копию платежного поручения) с отметкой банка об исполнении;
- Документ, удостоверяющий личность, номер телефона (для физического лица);

Для юридического лица дополнительно прилагает к заявке: нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки.

- В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

По окончании срока приема заявок Комиссия рассматривает информацию о зарегистрированных заявках, сведения о поступивших задатках, и на их основании принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию в торгах. Заседание Комиссии состоится 22.05.2013 г. в 12.00 часов, по адресу: Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3, каб. 312.

Комиссия оформляет и подписывает протокол приема заявок. Протокол составляется в одном экземпляре и хранится у организатора торгов.

Претендент приобретает статус участника торгов с момента подписания членами Комиссии протокола приема заявок.

После подписания протокола приема заявок претенденты, признанные участниками торгов, а также претенденты, не допущенные к участию в торгах, информируются организатором торгов о соответствующем решении Комиссии.

Если лицу, подавшему заявку на участие в торгах и внесшему задаток, отказано в участии в торгах, задаток подлежит возврату в установленный законодательством срок со дня принятия решения об отказе.

- Аукцион состоится 23.05.2013 г. в 15.00 часов по адресу: Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3, каб. 312. Победителем торгов признается участник, предложивший максимальную цену.

Победитель торгов обязан в течение 5 дней после подписания итогового протокола заключить договор аренды земельного участка с продавцом;

- договор аренды земельного участка заключается с победителем на срок 5 лет;
- проект договора аренды (Приложение №2)

Оплата приобретенного имущества производится покупателем в течение 30 календарных дней с момента заключения договора аренды на указанный выше в данном информационном сообщении счет местного бюджета, код бюджетной классификации для перечисления оплаты приобретенного имущества: 001 111 05 013 10 0000 120 (доходы получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков).

Рассрочка указанного платежа и оплата в кредит не предусмотрены.

Телефон для справок: 8-496-72-2-37-00

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ:**

Администрация Чеховского муниципального района Московской области в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже земельного участка:

- торги являются открытыми по составу участников и проводятся в форме аукциона;

– решение об отказе в проведении торгов может быть принято организатором торгов в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, о чем организатор извещает участников торгов не позднее 5 дней со дня принятия решения и возвращает задаток в 3-дневный срок внесенные участниками задатки.

– предметом торгов является продажа земельного участка – для садоводства, расположенного по адресу: Московская область, Чеховский район, СП Стремилевское, с. Шаропово, общей площадью 900 кв.м., в границах, указанных в кадастровом паспорте от 29.12.2011 № МО-11/3В/1-787554, ограничения и обременения в использовании не зарегистрированы, кадастровый номер 50:31:0010104:1366, категория земель: земли населенных пунктов;

- основанием проведения торгов является Постановление Администрации Чеховского муниципального района от 10.04.2013 № 504/14-3;

– организатором торгов является Администрация Чеховского муниципального района Московской области;

– начальная цена продажи земельного участка, в соответствии с отчетом независимого оценщика установлена в размере 398 000,00 рублей, шаг аукциона устанавливается в размере 5% от начальной цены и составляет 19 900,00 рублей, сумма задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 79 600,00 рублей, реквизиты счета для перечисления задатка: Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Чеховского муниципального района М.О.) ИНН 5048051080; КПП 504801001, Банк получателя: Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва 705, БИК 044583001, счет № 4010181060000010102, КБК 001 117 05050 05 0001 180, ОКАТО 46256828000 и должен поступить на указанный счет не позднее 21.05.2013 г.

– прием заявок с прилагаемыми к ним документами и осмотр земельного участка осуществляется по рабочим дням с 29.04.2013 г. по 21.05.2013 г. с 9.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.30, по адресу: Московская область, г. Чехов, Советская пл., д.3, каб.330.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется по предварительной договоренности в период приема заявок по средам с 10.00 до 12.00.

Для участия в аукционе претенденты представляют в установленный срок следующие документы:

- Заявку по форме, установленной организатором торгов (Приложение 1);
- Платежный документ (копию платежного поручения) с отметкой банка об исполнении;
- Документ, удостоверяющий личность, номер телефона (для физического лица);

Для юридического лица дополнительно прилагает к заявке: нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки.

- В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

По окончании срока приема заявок Комиссия рассматривает информацию о зарегистрированных заявках, сведения о поступивших задатках, и на их основании принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию в торгах. Заседание Комиссии состоится 22.05.2013 г. в 12.00 часов, по адресу: Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3, каб. 312.

Комиссия оформляет и подписывает протокол приема заявок. Протокол составляется в одном экземпляре и хранится у организатора торгов.

Претендент приобретает статус участника торгов с момента подписания членами Комиссии протокола приема заявок.

После подписания протокола приема заявок претенденты, признанные участниками торгов, а также претенденты, не допущенные к участию в торгах, информируются организатором торгов о соответствующем решении Комиссии.

Если лицу, подавшему заявку на участие в торгах и внесшему задаток, отказано в участии в торгах, задаток подлежит возврату в установленный законодательством срок со дня принятия решения об отказе.

- Аукцион состоится 23.05.2013 г. в 15.30 часов по адресу: Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3, каб. 312. Победителем торгов признается участник, предложивший максимальную цену.

Победитель торгов обязан в течение 5 дней после подписания итогового протокола заключить договор купли-продажи земельного участка с продавцом;

- проект договора купли-продажи (Приложение №2)

Оплата приобретенного имущества производится покупателем в течение 60 календарных дней с момента заключения договора купли-продажи на указанный выше в данном информационном сообщении счет местного бюджета, код бюджетной классификации для перечисления оплаты приобретенного имущества: 001 114 06013 10 0000 430 (доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений).

Рассрочка указанного платежа и оплата в кредит не предусмотрены.

Телефон для справок: 8-496-72-2-37-00

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ:**

Администрация Чеховского муниципального района Московской области в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка:

- торги являются открытыми по составу участников и проводятся в форме аукциона;

– решение об отказе в проведении торгов может быть принято организатором торгов в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, о чем организатор извещает участников торгов не позднее 5 дней со дня принятия решения и возвращает задаток в 3-дневный срок внесенные участниками задатки.

– предметом торгов является право на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Московская область, Чеховский район, СП Стремилевское, с. Шаропово, общей площадью 1500 кв.м., в границах, указанных в кадастровом паспорте от 01.11.2012 № МО-12/3В-820112, ограничения и обременения в использовании не зарегистрированы, кадастровый номер 50:31:0010104:1419, категория земель: земли населенных пунктов;

– основанием проведения торгов является Постановление Администрации Чеховского муниципального района от 10.04.2013 № 503/14-3;

– организатором торгов является Администрация Чеховского муниципального района Московской области;

– начальная цена продажи права аренды земельного участка, в соответствии с отчетом независимого оценщика установлена в размере 94 000,00 рублей, шаг аукциона устанавливается в размере 5% от начальной цены и составляет 4 700,00 рублей, сумма задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 18 800,00 рублей, реквизиты счета для перечисления задатка: Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Чеховского муниципального района М.О.) ИНН 5048051080; КПП 504801001, Банк получателя: Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва 705, БИК 044583001, счет № 4010181060000010102, КБК 001 117 05050 05 0001 180, ОКАТО 46256828000 и должен поступить на указанный счет не позднее 21.05.2013 г.

– прием заявок с прилагаемыми к ним документами и осмотр земельного участка осуществляется по рабочим дням с 29.04.2013 г. по 21.05.2013 г. с 9.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.30, по адресу: Московская область, г. Чехов, Советская пл., д.3, каб.330.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется по предварительной договоренности в период приема заявок по средам с 10.00 до 12.00.

Для участия в аукционе претенденты представляют в установленный срок следующие документы:

- Заявку по форме, установленной организатором торгов (Приложение 1);
- Платежный документ (копию платежного поручения) с отметкой банка об исполнении;
- Документ, удостоверяющий личность, номер телефона (для физического лица);

Для юридического лица дополнительно прилагает к заявке: нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки.

- В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

По окончании срока приема заявок Комиссия рассматривает информацию о зарегистрированных заявках, сведения о поступивших задатках, и на их основании принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию в торгах. Заседание Комиссии состоится 22.05.2013 г. в 12.00 часов, по адресу: Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3, каб. 312.

Комиссия оформляет и подписывает протокол приема заявок. Протокол составляется в одном экземпляре и хранится у организатора торгов.

Претендент приобретает статус участника торгов с момента подписания членами Комиссии протокола приема заявок.

После подписания протокола приема заявок претенденты, признанные участниками торгов, а также претенденты, не допущенные к участию в торгах, информируются организатором торгов о соответствующем решении Комиссии.

Если лицу, подавшему заявку на участие в торгах и внесшему задаток, отказано в участии в торгах, задаток подлежит возврату в установленный законодательством срок со дня принятия решения об отказе.

- Аукцион состоится 23.05.2013 г. в 16.00 часов по адресу: Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3, каб. 312. Победителем торгов признается участник, предложивший максимальную цену.

Победитель торгов обязан в течение 5 дней после подписания итогового протокола заключить договор аренды земельного участка с продавцом;

- договор аренды земельного участка заключается с победителем на срок 5 лет;
- проект договора аренды (Приложение №2)

Оплата приобретенного имущества производится покупателем в течение 30 календарных дней с момента заключения договора аренды на указанный выше в данном информационном сообщении счет местного бюджета, код бюджетной классификации для перечисления оплаты приобретенного имущества: 001 111 05 013 10 0000 120 (доходы получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков).

Рассрочка указанного платежа и оплата в кредит не предусмотрены.

Телефон для справок: 8-496-72-2-37-00

Приложение 1

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ ПО ПРОДАЖЕ (ПРАВА АРЕНДЫ) ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

От \_\_\_\_\_

(для юридического лица: полное наименование, ОГРН, ИНН, юридический адрес, р/с, телефон;

для физического лица: паспортные данные, ИНН, телефон, счет в банке)

1. Изучив информационное сообщение о предстоящих торгах, данные о земельном участке, предлагаемом в аренду (собственности), Мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны принять участие в торгах в соответствии с установленной процедурой следующего земельного участка

\_\_\_\_\_

(основные характеристики земельного участка, местоположение, адрес)

2. В случае победы на торгах принимаем на себя обязательства:

- подписать в день проведения торгов протокол о результатах торгов;
- возместить расходы, связанные с проведением работ по формированию земельного участка, являющегося предметом торгов, его государственному кадастровому учету и рыночной оценке, в порядке и в сроки, предусмотренные протоколом о результатах торгов;
- подписать со своей стороны в 5-дневный срок с момента оформления протокола о результатах торгов договор аренды земельного участка.

- Мы согласны с тем, что при признании нас победителем торгов:

– и в случае отказа от подписания протокола о результатах торгов и (или) неуплаты по обязательствам (п. 2, подпункты "б" или "в") задаток, внесенный нами по условиям проведения торгов, утрачивается;

– в случае просрочки платежей отчисляются пени в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

- При этом:

- продавец обязуется перед нами:
  - в случае нашего проигрыша в торгах в установленный законодательством срок с момента утверждения протокола о результатах торгов вернуть на наш расчетный счет задаток, который перечислялся нами (или по нашему поручению) на расчетный счет бюджета;
  - организатор торгов обязуется перед нами:
    - в ходе подготовки и проведения торгов соблюдать законодательные нормы и процедуры.
- Совершено "\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ г.
- Настоящая заявка составлена в 2 экземплярах: 1-й экземпляр – для организатора торгов, 2-й экземпляр – для участника торгов.

Подано \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_

(наименование претендента)

(должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

(организатор торгов)

(должность)

(подпись)

М.П.

Приложение 2

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №**

г. Чехов, Московская область «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное образование Чеховский муниципальный район в лице Администрации Чеховского муниципального района Московской области КПП 504801001 ИНН 5048051080, Единый государственный Реестр юридических лиц за основным государственным номером 1025006396040 от 23.11.02г., именуемое в дальнейшем «Арендодатель», \_\_\_\_\_ с одной стороны, и

именуемый в дальнейшем «Арендатор» заключили следующий договор:

**1. Предмет договора**

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом

## ОФИЦИАЛЬНО

паспорте земельного участка (приложение №2 к Договору) и установленных на местности, с учетом действующих строительных, санитарных, природоохранных, противопожарных норм, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

1.2. Земельный участок предоставлен Арендатору для осуществления Арендатором следующих видов деятельности (разрешенный вид использования): \_\_\_\_\_.

**2. Срок аренды**

2.1. Земельный участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором в аренду на основании Протокола о результатах торгов в форме открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка от \_\_\_\_\_ г., сроком на 5 (пять) лет с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. без оформления акта приема-передачи.

**3. Размер и условия внесения арендной платы**

3.1. Размер арендной платы за Земельный участок на дату заключения настоящего Договора установлен в приложении № 1 (Расчет арендной платы), которое является неотъемлемой частью Договора. Размер арендной платы за неполный период (квартал) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале к количеству дней данного квартала (90).

3.2. Арендная плата за земельный участок вносится ежеквартально на счет Управления Федерального казначейства по Московской области (Администрация Чеховского муниципального района) р/с 4010181060000010102, ИНН 5048051080, КПП 504801001, БАНК получателя: Отделение 1 МГТУ Банка России г. Москва 705, БИК 044583001, Код бюджетной классификации (КБК): 001 111 05 013 10 0000 120, ОКАТО (по месту нахождения земельного участка): \_\_\_\_\_.

3.1.2. Арендатор перед перечислением первого платежа арендной платы в текущем финансовом году (до 15 января) обращается к Арендодателю за получением реквизитов и расчета арендной платы по указанному договору.

3.3. Арендная плата начисляется Арендодателем и перечисляется Арендатором с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

Исполнением обязательств по внесению арендной платы является фактическое поступление денежных средств на расчетный счет «Арендодателя».

3.4. Размер арендной платы изменяется в зависимости от изменения административно-территориального устройства Чеховского муниципального района, базового размера арендной платы (Аб), значений повышающего коэффициента (Пкд), коэффициента, учитывающего местоположение земельного участка на территории муниципального образования (Км), категории, разрешенного вида использования, а также в иных случаях, установленных законодательством.

Размер арендной платы изменяется, и арендная плата подлежит обязательной уплате Арендатором в каждом случае изменения (введения) базового размера арендной платы, коэффициентов Советом Депутатов Чеховского муниципального района в соответствии с областным и федеральным законодательством без согласования с Арендатором и без внесения изменений и дополнений в настоящий Договор путем направления соответствующего уведомления Арендатору.

Стороны считают размер арендной платы измененным со дня введения нового размера арендной платы, а также с даты принятия соответствующего распорядительного акта об изменении административно - территориального устройства Чеховского района, категории, разрешенного вида использования Земельного участка, коэффициентов в соответствии с законодательством.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором исходя из вида деятельности арендатора на данном Земельном участке.

4.1.2. С согласия Арендодателя передавать Земельный участок (или его часть) в субаренду по договору третьим лицам на срок, не превышающий срок действия настоящего Договора, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам в установленном законом порядке, при соблюдении разрешенного вида использования арендатором земельного участка.

4.1.3. По истечении срока действия настоящего Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды Земельного участка на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия настоящего Договора.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2.2. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным видом использования.

4.2.3. Уплачивать арендную плату в размере, порядке и на условиях, установленных настоящим Договором и в течение 5 (пяти) рабочих дней после оплаты направить Арендодателю платежный документ, подтверждающий факт оплаты.

4.2.4. В случае направления Арендатору письменного предупреждения о неисполнении им обязательств по внесению арендной платы, он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.2.5. Обеспечивать Арендодателю, представителям органов государственного земельного контроля доступ на Земельный участок по их требованию.

4.2.6. Соблюдать установленный режим использования земель в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Письменно в десятидневный срок уведомлять Арендодателя об изменении исполнительных органов и (или) реквизитов Арендатора (включая ИНН, КПП, почтовый адрес, контактный телефон).

4.2.8. Договор, заключенный на срок менее одного года государственной регистрации не подлежит.

4.2.9. Выполнять условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.2.10. В случае передачи (продажи) объектов недвижимости, расположенных на Земельном участке, другому лицу или использования этого имущества в качестве вклада в уставный капитал, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней после перехода прав собственности на указанные объекты, уведомлять Арендодателя в письменной форме с приложением нотариально заверенных копий документов, подтверждающих переход прав к третьим лицам на объекты недвижимости, включая земельные участки.

4.2.11. При досрочном расторжении настоящего Договора или по истечении его срока стоимость изменений произведенных без разрешения Арендодателя на Земельном участке возмещению не подлежит.

4.2.12. По истечении срока Договора вернуть Земельный участок Арендодателю в течение 10 календарных дней в состоянии, пригодном для его дальнейшего использования по целевому назначению.

4.3. Арендодатель имеет право:

4.3.1. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора при использовании земельного участка не в соответствии с его целевым назначением (разрешенным видом использования), а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 6 (шесть) месяцев, в случае не подписания Арендатором дополнительных соглашений к настоящему Договору и нарушения других условий настоящего Договора.

4.3.2. На беспрепятственный доступ на территорию Земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения настоящего Договора.

4.3.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.4. Арендодатель обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.5. Арендатор и Арендодатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации

**5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, в том числе в связи с неисправным исчислением арендной платы, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,05 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушения условий настоящего Договора, вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется действующим законодательством.

**6. Изменение, расторжение, прекращение Договора**

6.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, за исключением случаев, установленных Договором.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.3.1.

6.3. Стороны договорились, что окончание срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по договору без направления об этом уведомления.

**7. Рассмотрение и урегулирование споров**

7.1. Все споры между сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Прочие условия Договора**

8.1. Арендатор земельного участка осуществляет действия, необходимые для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет, за свой счет, при заключении договора аренды на долгосрочный срок.

8.2. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.3. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один экземпляр для регистрирующего органа.

Приложения.

Приложение № 1. Расчет арендной платы.

Приложение № 2. Кадастровый паспорт Земельного участка.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

**Подписи сторон**

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

Приложение 1 к договору аренды земельного участка № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

за Участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м. Механизм (формула) расчета:  $Aп = Аб \times Кд \times Пкд \times Км \times S$ , где:

Ап – арендная плата в год

Аб – базовый размер арендной платы;

Кд – коэффициент, учитывающий условия использования арендатором земельного участка или вид деятельности арендатора на земельном участке;

Пкд – корректирующий коэффициент;

Км – коэффициент, учитывающий местоположение земельного участка на территории Чеховского муниципального района;

S – площадь арендуемого земельного участка.

Базовый размер арендной платы (Аб), применяемый для определения арендной платы в соответствующем финансовом году, устанавливается законом Московской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

Аб (руб)	Кд	Пкд	Км	S (кв.м.)	Ап в год (руб.)	Ап в квартал (руб)

Годовая сумма арендной платы на дату подписания договора аренды составляет \_\_\_\_\_.

**Подписи сторон**

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

Приложение 3

**ДОГОВОР****купли – продажи земельного участка**

г. Чехов Московской области « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное образование Чеховский муниципальный район в лице Администрации Чеховского муниципального района Московской области, зарегистрированной МНС России по г. Чехову Московской области 23.11.2002г. Регистрационный номер записи 1025006396040, ИНН/КПП 5048051080/504801001, ОКПО 04034438, в лице \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Продавец» с одной стороны и \_\_\_\_\_ года рождения, пол женский, паспорт гражданина Российской Федерации, серии \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Покупатель», при совместном упоминании именуемые «Стороны», на \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора.**

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает в собственность земельный участок, находящийся до разграничения земель в государственной собственности, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, категория земель: \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте, прилагаемом к настоящему Договору (приложение №1) и являющийся его неотъемлемой частью, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ для использования в целях: \_\_\_\_\_, (далее – Земельный участок).

**2. Цена Договора и порядок расчетов.**

2.1. Цена Земельного участка установлена в размере \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_)

2.2. Оплата Земельного участка осуществляется Покупателем путем перечисления денежных средств в размере \_\_\_\_\_ рублей на счет: Управления Федерального казначейства по Московской области (Администрация Чеховского муниципального района Московской области), р/с 4010181060000010102, ИНН 5048051080, КПП 504801001, БАНК получателя: Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва 705, БИК 044583001, КБК 001 114 06 013 10 0000 430, ОКАТО \_\_\_\_\_.

2.3. Датой оплаты Земельного участка считается дата списания денежных средств со счета плательщика для зачисления средств на счет, указанный в п. 2.2. настоящего Договора

2.4. Оплата производится в полном объеме не позднее 30 календарных дней со дня подписания настоящего Договора.

**3. Передача участка и переход права собственности на Земельный участок.**

3.1. Переход права собственности на Земельный участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения Участка.

3.2. Земельный участок считается переданным Продавцом и принятым Покупателем по передаточному акту.

**4. Обязанности сторон.**

4.1. Покупатель обязуется:

4.1.1. Полностью оплатить цену Земельного участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящего Договора.

4.1.2. Письменно своевременно уведомлять Продавца об изменении своих почтовых и банковских реквизитов.

4.1.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Земельного участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату (далее – Документы): заверенную печатью банка Покупателя копию соответствующего платежного поручения и выписку по лицевому счету Покупателя, подписанную главным бухгалтером и заверенную печатью банка Покупателя.

4.1.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после получения от Продавца документов, необходимых для государственной регистрации перехода права собственности, направить их в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.1.5. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Земельный участок направить Продавцу нотариальную копию указанного свидетельства.

4.2. Продавец обязуется:

4.2.1. В течение 7 (семи) календарных дней со дня получения документов, перечисленных в п. 4.1.3. Договора, и поступления в бюджет денежных средств за Земельный участок в полном объеме передать Покупателю договор купли-продажи и документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности в установленном порядке.

4.2.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2. настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Покупателя.

4.2.3. При истребовании со стороны регистрирующего органа дополнительных документов, подготовка или предоставление которых входит в компетенцию Продавца, последний обязуется предоставить их Покупателю в течение 7 (семи) календарных дней.

4.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Ответственность сторон.**

5.1. Продавец не несет ответственности за недостоверность сведений, представленных ему Покупателем или иными органами и организациями, вошедших в настоящий Договор, включая приложения к нему.

## ОФИЦИАЛЬНО

5.2. В случае нарушения, установленного пунктом 2.4. настоящего Договора, срока оплаты стоимости Земельного участка, Покупатель уплачивает Продавцу неустойку, устанавливаемую в размере одной трети от суммы рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.3. Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Покупателя от уплаты неустойки, в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по настоящему Договору.

#### 6. Рассмотрение споров.

6.1. Настоящий Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует вплоть до полного выполнения Сторонами своих обязательств либо до его расторжения.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в форме, установленной законом, по требованию одной из Сторон, в том числе в связи с неоплатой или неполной оплатой Покупателем цены Земельного участка.

6.3. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. Обременения Земельного участка.

7.1. Продавец передает, а покупатель принимает согласно условиям настоящего договора Земельный участок, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц.

#### 8. Особые условия договора.

8.1. Переход права собственности на Земельный участок по настоящему Договору подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Московской области, после исполнения обязательств по оплате Земельного участка в соответствии с разделом 2 настоящего Договора. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок несет Покупатель.

8.2. С момента подписания настоящего Договора и до момента регистрации права собственности на Земельный участок принадлежащее Продавцу недвижимое имущество, находящееся на Земельном участке, отчуждению в собственность третьих лиц не подлежит.

8.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента государственной регистрации.

#### 9. Приложения к Договору.

Приложение № 1 – кадастровый паспорт Земельного участка

#### 10. Подписи сторон.

Продавец: \_\_\_\_\_ Покупатель: \_\_\_\_\_  
Администрация Чеховского муниципального района

#### ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ

к договору купли-продажи земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Чехов, М.О. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное образование Чеховский муниципальный район в лице Администрации Чеховского муниципального района Московской области, зарегистрированной МНС России по г. Чехову Московской области 23.11.2002г. Регистрационный номер записи 1025006396040, ИНН/КПП 5048051080/504801001, ОКПО 04034438, в лице \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Продавец» с одной стороны и \_\_\_\_\_ года рождения, пол женский, паспорт \_\_\_\_\_, серии \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с момента подписания настоящего передаточного акта считают обязательством принятые по договору купли-продажи земельного участка общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., категория земель: \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ для использования в целях: \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выполненными, а указанный договор купли-продажи исполненным.

Настоящим передаточным актом каждая из сторон по указанному договору подтверждает, что расчет произведен полностью и у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

Настоящий акт составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых будет храниться у Продавца, один у Покупателя, один в регистрирующем органе.

#### Подписи сторон

Продавец: \_\_\_\_\_ Покупатель: \_\_\_\_\_  
Администрация Чеховского муниципального района

*Уважаемые жители Чеховского района! Доводим до Вашего сведения, что 18 апреля 2013 года состоялись публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Чеховского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чеховского муниципального района Московской области». Данный проект решения, с учетом поступивших предложений, будет рассмотрен на заседании Совета депутатов Чеховского муниципального района 31.05.2013 г.*

**Председатель Совета депутатов Чеховского муниципального района Кесельман М.А.**

*Уважаемые жители Чеховского района! Доводим до Вашего сведения, что 18 апреля 2013 года состоялись публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Чеховского муниципального района «Об исполнении бюджета Чеховского муниципального района за 2012 год». Данный проект решения, с учетом поступивших предложений, будет рассмотрен на заседании Совета депутатов Чеховского муниципального района 26.04.2013 г.*

**Председатель Совета депутатов Чеховского муниципального района Кесельман М.А.**

#### ИНСТИТУТ ПРОКУРАТУРЫ ОБЪЯВЛЯЕТ НАБОР АБИТУРИЕНТОВ

Проводится отбор кандидатов в абитуриенты для направления их на учебу в Институт прокуратуры Московской государственной юридической академии имени О.Е. Кутафина, Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации и на юридический факультет Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

Кандидаты в абитуриенты должны обладать отличной и хорошей образовательной подготовкой, высокими моральными качествами, желанием работать в органах прокуратуры и быть способными по состоянию здоровья осуществлять прокурорскую деятельность, а также иметь гражданство Российской Федерации.

При прохождении собеседования в Чеховской городской прокуратуре кандидатам необходимо иметь следующие документы: автобиографию, написанную собственноручно, с отображением в хронологическом порядке дат своей жизни и деятельности, а также с указанием сведений о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры), года и места рождения, места учебы (работы); копию паспорта (все страницы); копию военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу (все страницы); характеристику с места учебы, работы, или военной службы; документ об образовании (или справку об успеваемости из школы); справку о состоянии здоровья по форме 086/у, а также справки из наркологического и психоневрологического диспансеров; копию трудовой книжки (при ее наличии); фотографии в количестве 2 шт. размером 3,5 см. на 4,5 см., изготовленными на матовой бумаге, без уголка, в цветном изображении; документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации (при их наличии).

Кандидатам в абитуриенты, прошедшим предварительное собеседование в Чеховской городской прокуратуре и профессионально-психологический отбор в прокуратуре Московской области, выдается направление в одно из вышеуказанных учебных заведений. При этом договоры со студентами об обучении с обязательством последующего трудоустройства в органы прокуратуры будут заключаться после завершения ими третьего года обучения на конкурсной основе.

Набор кандидатов проводится до 28.06.2013 в Чеховской городской прокуратуре по адресу: Московская область, г. Чехов, ул. Дружбы, д.21, тел. 8(496)722-26-87, 8(496)726-90-32

#### ОСУЖДЕН ЗА ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ

За продажу несовершеннолетним алкогольной продукции по ст. 151.1 Уголовного кодекса Российской Федерации осужден продавец одного из магазинов Чеховского района.

Необходимо отметить, что уголовная ответственность наступает за продажу несовершеннолетним алкогольной продукции лишь в случае, когда это деяние совершено неоднократно (дважды в течение полугода). За единичное правонарушение предусмотрена административная ответственность по ч. 2.1 ст. 14.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В ходе следствия установлено, что продавец магазина «По пути», расположенного в поселении Столбовая Чеховского района, Матазимов А.Т. летом 2012 года продал бутылку пива пятнадцатилетнему подростку. Хотя несовершеннолетний возраст покупателя был очевиден, продавец не обращал к этому безразлично, за что был привлечен к административной ответственности и оштрафован.

Выводов для себя Матазимов А.Т. не сделал и в последующем, осенью 2012 года, он, будучи ранее привлеченным к административной ответственности за продажу несовершеннолетним алкогольной продукции, вновь продал пиво шестнадцатилетней девушке, также не удостоверившись в возрасте покупателя.

В ходе предварительного расследования, вина Матазимова А.Т. была полностью доказана.

Рассмотрев материалы уголовного дела, суд признал Матазимова А.Т. виновным в совершении преступления, предусмотренного ст. 151.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, учел положительные данные о личности подсудимого раскаяние в содеянном, в связи с чем назначил наказание в виде штрафа.

Приговор вступил в законную силу.

*Помощник Чеховского городского прокурора Илюхина Я.С.*

#### ЗАЩИТА ПРАВ ВДОВЫ ИНВАЛИДА ВОВ

Чеховской городской прокуратурой приняты меры по защите прав вдовы инвалида великой отечественной войны (далее ВОВ) Семион В.В., по обращению которой проверена законность прекращения ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) по категории члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий.

Установлено, что решением ГУ УПФ РФ № 33 по г. Москве и Московской области от 10.11.2011 № 13881123 Семион Валентине Васильевне по категории: члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий назначена ежемесячная денежная выплата (ЕДВ) с 01.11.2011 бессрочно.

Право Семион В.В. на получение ЕДВ в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах» подтверждается справкой о том, что она является женой умершего инвалида Отечественной войны и признано государством при назначении ЕДВ.

В соответствии со ст. 39 Конституции РФ каждому гарантируется социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом.

Государственные пенсии и социальные пособия устанавливаются законом.

Решением ГУ УПФ РФ № 33 по г. Москве и Московской области от 16.03.2012 № 13881123 выплата ЕДВ Семион В.В. прекращена с 01.04.2012 на основании протокола Комиссии по рассмотрению спорных вопросов при назначении, перерасчете, выплате пенсий и удержанию излишне выплаченных сумм пенсий и ЕДВ, что признано прокуратурой незаконным.

Семион В.В. находится в преклонном возрасте, проживает в сельской местности, юридическими познаниями не обладает, что является причиной невозможности самостоятельной защиты нарушенных прав.

В этой связи, городской прокурор обратился в интересах вдовы инвалида ВОВ в суд с иском о признании решения к ГУ УПФ РФ № 33 по г. Москве и Московской области о признании решения о прекращении ЕДВ незаконным.

Решением Чеховского городского суда 12.03.2013 года иски требования прокурора удовлетворены в полном объеме. Права вдовы инвалида ВОВ Семион В.В. восстановлены.

*Помощник прокурора Е.Н. Сбасина*

#### УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОГЛАШЕНИЮ СТОРОН И ВОЗМОЖНЫЕ НЕГАТИВНЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ

В связи с поступающими в прокуратуру заявлениями граждан о нарушении работодателями трудовых прав работников при увольнении необходимо разъяснить следующее.

Пункт 1 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает прекращение трудового договора по соглашению сторон.

Соглашение сторон означает совпадение волеизъявления работника и работодателя, причем инициатором прекращения трудового договора может быть любая из сторон.

Согласно статьи 78 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор (как срочный, так и заключенный на неопределенный срок) может быть расторгнут в любое время, то есть как в день достижения соответствующей договоренности, так и в любой другой день. Для этого стороны должны подписать соглашение с указанием даты прекращения договора и при необходимости других условий: например, о выплате компенсации работнику при увольнении, о выполнении работником определенных действий, необходимых работодателю, до дня увольнения (возмещении ущерба, причиненного работодателю, передаче документов другому сотруднику, обучении нового сотрудника и др.).

Трудовой кодекс Российской Федерации не предусматривает выплаты работнику выходного пособия при прекращении трудового договора по соглашению сторон, однако и не препятствует этому. В части 4 статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации говорится, что трудовым или коллективным договором могут предусматриваться другие (помимо установленных в самой ст. 178 ТК РФ) случаи выплаты выходных пособий. Таким образом, законодатель допускает договорный способ установления обязательства работодателя выплатить работнику выходное пособие. Это условие может быть установлено разными способами: изначально включено в трудовой договор при его заключении, добавлено впоследствии в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, оформлено в соглашении о расторжении трудового договора.

В отличие от увольнения по собственному желанию, работник не может отказаться от расторжения трудового договора после подписания соглашения о прекращении трудового договора по соглашению сторон. Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения возможно лишь при взаимном согласии работника и работодателя (п. 20 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2). Соглашение об увольнении в одностороннем порядке отменить нельзя.

С целью уйти от социальной ответственности за персонал работодателя зачастую подменяют сокращение работников их увольнением по соглашению сторон, как например, произошло на одном предприятии, осуществляющем предпринимательскую деятельность на территории Чеховского района.

Проверкой установлено, что ООО «ВЕДК» пришла к выводу о необходимости сокращения численности штата, однако произвела массовое увольнение по соглашению сторон, тем самым лишив работников гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

Подобное стало возможным, в том числе и в связи с незнанием работниками своих трудовых прав.

В связи с изложенным необходимо разъяснить, что согласно ст. 81 ТК РФ сокращение численности или штата работников является одним из оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя.

При этом у организации появляются определенные обязанности перед работником, знать о которых должен увольняемый.

• В силу ч. 1 ст. 180 ТК РФ при увольнении по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ. Если другая работа сотрудника не устраивает, то его увольняют по статье 77 (п. 4) Трудового кодекса.

• О предстоящем увольнении в связи с сокращением работодатель обязан предупредить работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ).

• С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-месячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка за время, оставшееся до истечения срока предупреждения об увольнении. В этом случае за работником также сохраняются выплаты, предусмотренные ст. 178 ТК РФ.

• Решение об увольнении работников по этим причинам должно быть согласовано с профсоюзом (если профсоюз создан в организации).

• Прежде всего, существует перечень работников, которых нельзя уволить в такой ситуации, это – женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (ст. 265 ТК РФ); беременные женщины; женщины, имеющие детей до трех лет; одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет); другие лица, воспитывающие детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) без матери (ст. 261 ТК РФ).

• При расторжении трудового договора в связи с сокращением (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (п. 1 ст. 178 ТК РФ).

• Если компания уволит работника, который находится на больничном или в отпуске, его действия будут признаны незаконными.

• Обратите внимание: в письме от 05.02.2007 г. № 276-6-0 Роструд указал, что, если в новом штатном расписании должность работника сохранена, уволить его по сокращению штата нельзя.

• В день увольнения работнику: организация должна выплатить все положенные суммы работнику, выдать трудовую книжку, в ней указывают: основание для увольнения (соответствующая статья ТК РФ), номер и дату приказа об увольнении; по его письменному заявлению другие документы, связанные с работой.

Так же при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к каждому из сокращаемых работников, а также условия оплаты их труда.

Необходимо помнить, что ст. 392 Трудового кодекса РФ для работников установлен 3-х месячный срок обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора и 1 месяц по спорам об увольнении со дня выдачи приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

Помимо суда работники вправе обратиться за защитой нарушенных трудовых прав в трудовую инспекцию, либо в прокуратуру.

*Помощник прокурора Е.Н. Сбасина*

## САДОВОДАМ-ОГОРОДНИКАМ

# Календарь садовода и огородника на май 2013

Лунный посевной календарь садовода-огородника на май 2013 года с указанием фаз Луны, положением Луны в знаках Зодиака, а также с рекомендациями для садоводов и огородников

Дата	День недели	Луна в знаке Зодиака	Фаза Луны	Рекомендуемые работы в саду и огороде
1	Ср	Луна в Водолее	Убывающая Луна	Не рекомендуются посевы и посадки. Рекомендуется проводить опрыскивание и окуливание, подстригание деревьев и кустов, прополку
2	Чт	Луна в Водолее	Последняя четверть	Не рекомендуются посевы и посадки. Рекомендуется проводить опрыскивание и окуливание, подстригание деревьев и кустов, прополку
3	Пт	Луна в Рыбах	Убывающая Луна	Рекомендуются посадки сельдерея, редиса, луковичных, высадка рассады в грунт, подрезка и прививка деревьев и ягодных кустов. Отличное время для культивации, полива и внесения удобрений
4	Сб	Луна в Рыбах	Убывающая Луна	Рекомендуются посадки сельдерея, редиса, луковичных, высадка рассады в грунт, подрезка и прививка деревьев и ягодных кустов. Отличное время для культивации, полива и внесения удобрений
5	Вс	Луна в Рыбах	Убывающая Луна	Рекомендуются посадки сельдерея, редиса, луковичных, высадка рассады в грунт, подрезка и прививка деревьев и ягодных кустов. Отличное время для культивации, полива и внесения удобрений
6	Пн	Луна в Овне	Убывающая Луна	Не рекомендуются посевы и посадки. Рекомендуется подготовка почвы под посев, уничтожение вредителей, прополка и мульчирование
7	Вт	Луна в Овне	Убывающая Луна	Не рекомендуются посевы и посадки. Рекомендуется подготовка почвы под посев, уничтожение вредителей, прополка и мульчирование
8	Ср	Луна в Тельце	Убывающая Луна	Рекомендуется посадка всех корнеплодов, клубневых и луковичных культур. Подстригание деревьев и кустарников
9	Чт	Луна в Тельце	Убывающая Луна	Рекомендуется посадка всех корнеплодов, клубневых и луковичных культур. Подстригание деревьев и кустарников
10	Пт	Луна в Тельце	Новолуние Кольцевое Солнечное затмение	Не рекомендуются посевы и посадки
11	Сб	Луна в Близнецах	Растущая Луна	Рекомендуется посадка бобовых и вьющихся растений (плетистая роза, земляника, виноград). Удаление лишних побегов, прополка, мульчирование, хорошо готовить место под газоны и грядки, бороться с вредителями и болезнями (опрыскивание и окуливание)
12	Вс	Луна в Близнецах	Растущая Луна	Рекомендуется посадка бобовых и вьющихся растений (плетистая роза, земляника, виноград). Удаление лишних побегов, прополка, мульчирование, хорошо готовить место под газоны и грядки, бороться с вредителями и болезнями (опрыскивание и окуливание)
13	Пн	Луна в Раке	Растущая Луна	Рекомендуется посадка большинства культур: томатов, капусты, огурцов, перца, бахчевых, фасоли, патиссонов, баклажанов, кабачков
14	Вт	Луна в Раке	Растущая Луна	Рекомендуется посадка большинства культур: томатов, капусты, огурцов, перца, бахчевых, фасоли, патиссонов, баклажанов, кабачков
15	Ср	Луна в Раке	Растущая Луна	Рекомендуется посадка большинства культур: томатов, капусты, огурцов, перца, бахчевых, фасоли, патиссонов, баклажанов, кабачков
16	Чт	Луна во Льве	Растущая Луна	Не рекомендуется посев и пересадка садово-огородных культур. Хорошо пойдет посадка кустарников и деревьев. Подходящий момент для подготовки грядок и газонов к посадкам, мульчирования, для борьбы с вредителями, для обрезки деревьев
17	Пт	Луна во Льве	Растущая Луна	Не рекомендуется посев и пересадка садово-огородных культур. Хорошо пойдет посадка кустарников и деревьев. Подходящий момент для подготовки грядок и газонов к посадкам, мульчирования, для борьбы с вредителями, для обрезки деревьев
18	Сб	Луна в Деве	Первая четверть	Не рекомендуется сажать и пересаживать овощи, фруктовые деревья, производить посев на семена. Рекомендуется рыхление, культивация, окуливание, мульчирование деревьев, опрыскивание
19	Вс	Луна в Деве	Растущая Луна	Не рекомендуется сажать и пересаживать овощи, фруктовые деревья, производить посев на семена. Рекомендуется рыхление, культивация, окуливание, мульчирование деревьев, опрыскивание
20	Пн	Луна в Весах	Растущая Луна	Рекомендуется посадка косточковых фруктовых деревьев, стручковых культур (гороха, фасоли, спаржи, чечевицы), а также всех цветов
21	Вт	Луна в Весах	Растущая Луна	Рекомендуется посадка косточковых фруктовых деревьев, стручковых культур (гороха, фасоли, спаржи, чечевицы), а также всех цветов
22	Ср	Луна в Весах	Растущая Луна	Рекомендуется посадка косточковых фруктовых деревьев, стручковых культур (гороха, фасоли, спаржи, чечевицы), а также всех цветов
23	Чт	Луна в Скорпионе	Растущая Луна	Рекомендуется посадка большинства культур: капусты, помидоров, огурцов, перца, тыквы. Эффективны подрезка деревьев и ягодных кустов, прививка, внесение удобрений, полив, уничтожение вредителей, вспашка и рыхление почвы
24	Пт	Луна в Скорпионе	Растущая Луна	Рекомендуется посадка большинства культур: капусты, помидоров, огурцов, перца, тыквы. Эффективны подрезка деревьев и ягодных кустов, прививка, внесение удобрений, полив, уничтожение вредителей, вспашка и рыхление почвы
25	Сб	Луна в Стрельце	Полнолуние Полутеневое Лунное затмение	Не рекомендуются посевы и посадки
26	Вс	Луна в Стрельце	Убывающая Луна	Рекомендуется быть осторожнее при любых садово-огородных работах. Культивация, прополка, уничтожение вредителей
27	Пн	Луна в Козероге	Убывающая Луна	Не рекомендуется пересадка цветов. Время благоприятно для посадки картофеля, редиса, брюквы, репы. Рыхление, внесение удобрений, прививка деревьев
28	Вт	Луна в Козероге	Убывающая Луна	Не рекомендуется пересадка цветов. Время благоприятно для посадки картофеля, редиса, брюквы, репы. Рыхление, внесение удобрений, прививка деревьев
29	Ср	Луна в Водолее	Убывающая Луна	Не рекомендуются посевы и посадки. Рекомендуется проводить опрыскивание и окуливание, подстригание деревьев и кустов, прополку
30	Чт	Луна в Водолее	Убывающая Луна	Не рекомендуются посевы и посадки. Рекомендуется проводить опрыскивание и окуливание, подстригание деревьев и кустов, прополку
31	Пт	Луна в Рыбах	Последняя четверть	Рекомендуются посадки сельдерея, редиса, луковичных, высадка рассады в грунт, подрезка и прививка деревьев и ягодных кустов. Отличное время для культивации, полива и внесения удобрений

РЕКЛАМА

реклама

# 1 МАЯ

Деревня Покров, Чеховский район

## ОТКРЫВАЕТСЯ Торгово-строительный комплекс "УДАЧНЫЙ"

### Все к нам!!!

реклама



ТСК "Строймастер" ТК "УЮТ"  
тел.: 8 (926) 754-98-00

реклама

СЕТЬ КОМПЬЮТЕРНЫХ МАГАЗИНОВ  
**ПИЛОТ**  
www.pilotcomp.ru



www.pilotcomp.ru  
(496) 723-30-05

реклама

СЕТЬ КОМПЬЮТЕРНЫХ МАГАЗИНОВ  
**ПИЛОТ**  
www.pilotcomp.ru



www.pilotcomp.ru  
(496) 723-30-05

**На автовышку  
АП 18-10  
ТРЕБУЕТСЯ  
ВОДИТЕЛЬ**  
с опытом работы  
тел.: 496-72-762-00  
926-882-03-01

**ВЫВОЗ МУСОРА**  
8(496)72-7-62-00; 8(496)72-2-12-00  
weststroy.net 8(903)128-69-91

- Вывозим картон, пленку ПВД
- Автовышка
- Откачка септиков
- Услуги грузчиков
- Наличный и безналичный расчет

**ПОКУПАЕМ**  
дорожные и аэродромные плиты, б/у,  
асфальтную крошку  
в больших количествах  
т. 8-926-882-04-41

**В открывающийся супермаркет**  
на Симферопольском шоссе, д. 6 (напротив Строймастера)

**ТРЕБУЮТСЯ  
ПРОДАВЦЫ**

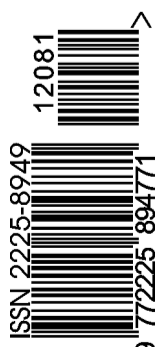
тел.: 903-582-88-82

**КИБЕР NET**

Мы обеспечим высокоскоростной, надежный интернет, оперативное решение технических вопросов, бесплатно предоставим более 100 каналов IP телевидения.

**Ваш высокоскоростной  
ИНТЕРНЕТ!**

8(496)72-34-777



## ЛОПАСНЯ

Газета «ЛОПАСНЯ»  
зарегистрирован 23.11.2001 г.  
и пройдена перерегистрация 24.05.2010 г.  
в Управлении Федеральной службы по надзору  
в сфере связи, информационных техноло-  
гий и массовых коммуникаций.  
Свидетельство о регистрации ПИ-ТУ 50-668  
Учредители: Хлюпин П.Г., Хлюпина Е.И.

**ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР**  
Павел Хлюпин  
**РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ:**  
Олеся Руденко (olesya@lopasnya.ru)  
Ольга Авдеева  
**Руководитель отдела развития:**  
Ольга Ватутина  
**Верстка:**  
Марина Марченко  
**Реклама:**  
Наталья Коврижкина

Отпечатано в ОАО «Первая Образцовая типография» Филиал «Чеховский Печатный Двор»  
142300, Московская область, г. Чехов, ул. Полиграфистов, д. 1

**Телефоны редакции:**  
8 (496) 727-61-11, 727-61-23  
8 (496) 726-53-70  
8 (495) 663-99-09  
8 (926) 552-00-80  
**Адрес редакции:** г. Чехов,  
Полиграфистов, 1  
Лопасня.РФ; www.lopasnya.ru;  
e-mail: info@lopasnya.ru

**Издатель:**  
ООО «Комета», г.Чехов, ул.Полиграфистов, д. 1.  
**Адрес для писем:**  
142300 Московская обл., г. Чехов, а/я 33  
Подписано в печать 22.04.2013 г.  
Время по графику 12.00. Время фактическое 12.00  
**Тираж 10000 экз. Заказ**  
**Цена: свободная**

**Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.  
Рукописи не возвращаются и не рецензируются.**  
Все права защищены.  
Перепечатка материалов газеты возможна только с письменного согласия редакции.