



Вестник Приозерья



13 ЯНВАРЯ 2016 г.
№2 (143)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от "12" января 2016 г. № 1-1
д. Каменка

Об утверждении Положения о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении вопроса о принятии Устава муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении вопроса о принятии Устава муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области в соответствии с приложением № 1 к данному решению.

2. Направить данное решение на подпись Главе сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области В.В. Муратову

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете "Вестник Приозерья".

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Совета депутатов
сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области
Н.В. Салагина**

**Глава сельского поселения
Габовское Дмитровского
муниципального района
Московской области
В.В. Муратов "12" января 2016 г.**

Приложение № 1 к Решению Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области от 12.01.2016г. № 1-1

Положения о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении вопроса о принятии Устава муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-

сийской Федерации", в целях учета предложений и участия граждан в обсуждении вопроса о принятии Устава муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области (далее - проект Устава).

1.2. в обсуждении проекта Устава принимают участие граждане, проживающие на территории сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области.

1.3. Результаты публичных слушаний по проекту Устава носят рекомендательный характер.

2. Формы участия граждан в обсуждении проекта Устава.

2.1. Обсуждение проекта Устава может проводиться посредством внесения гражданами предложений по проекту Устава в письменной форме, в форме электронного обращения.

2.2. Обсуждение гражданами проекта Устава может проводиться на публичных слушаниях.

3. Порядок внесения гражданами предложений по проекту Устава

3.1. Граждане вносят в Совет депутатов предложения по проекту Устава в течение 30 дней со дня официального опубликования (обнародования) проекта Устава.

3.2. В предложениях должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- адрес места жительства гражданина;
- контактный телефон гражданина;
- личная подпись гражданина, вносящего предложение.

3.3. Предложения должны содержать:

- ссылки на абзац, пункт, часть, статью проекта Устава;
- текст проекта Устава;
- текст предложения к проекту Устава;
- текст проекта Устава с учетом предложения.

3.4. Предложения направляются в Администрацию сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области.

4. Порядок рассмотрения предложений граждан

4.1. Для обобщения предложений граждан по проекту Устава создается рабочая группа, в состав которой депутаты Совета депутатов и представители администрации сельского поселения.

4.2. Предложения граждан, поступающие в рабочую группу, подлежат обязательной регистрации.

4.3. Предложения по проекту Устава, представленные в срок, установленный пунктом 3.1. настоящего Положения, представленные с нарушением порядка и сроков, рассмотрению не подлежат.

4.4. По окончании принятия предложений граждан по проекту Устава, рабочая группа готовит заключение и рекомендации по поступившим предложениям о принятии или отклонении предложений граждан по проекту Устава.

Заключение должно содержать следующие положения:

- общее количество поступивших предложений о дополнениях и изменениях в проект Устава;
- количество и содержание поступивших предложений о дополнениях и изменениях в проект Устава, оставленных без рассмотрения;
- содержание предложений о дополнениях и

изменениях в проект Устава, рекомендуемых к отклонению;

- содержание предложений о дополнениях и изменениях в проект Устава, рекомендуемых для одобрения и внесения в окончательный текст Устава.

Указанные предложения выносятся для рассмотрения на заседании Совета депутатов, которое проводится не ранее чем через 30 дней со дня официального опубликования (обнародования) проекта Устава.

4.5. Граждане, внесшие предложения, вправе по своему желанию присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений, для чего они информируются о месте, дате и времени заседаний.

5. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава

5.1. Дата, время и место проведения публичных слушаний по проекту Устава назначаются Решением Совета депутатов.

5.2. Председательствующим на публичных слушаниях может быть председатель Совета депутатов или по его поручению иное лицо.

5.3. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который представляет себя и секретаря, информирует о существе обсуждаемого вопроса, порядке проведения слушаний, участниках слушаний.

5.4. Секретарь:

- составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях;
- организует подготовку результатов публичных слушаний по проекту Устава и его опубликование, а также подготовку результатов и протокола публичных слушаний по проекту Устава к заседанию Совета депутатов.

5.5. перед началом проведения публичных слушаний производится регистрация участников публичных слушаний.

5.6. В процессе проведения публичных слушаний обсуждаются предложения по проекту Устава, высказанные участниками публичных слушаний, которые секретарь рабочей группы протоколирует.

5.7. Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников и времени, отведенного на проведение публичных слушаний.

5.8. По окончании публичных слушаний, оформляется протокол, которые подписывается председателем и секретарем.

6. Результаты публичных слушаний по проекту Устава

6.1. Результаты публичных слушаний по проекту Устава подлежат публикации в газете "Вестник Приозерья".

6.2. Протокол публичных слушаний направляется в Совет депутатов в срок до 5-ти рабочих дней после проведения публичных слушаний и учитывается при рассмотрении проекта Устава на заседании Совета депутатов.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от "12" января 2016 г.
№ 1-2 д. Каменка

О назначении публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

В целях приведения Устава муниципального образования сельского поселения Габовское

Дмитровского муниципального района Московской области, в соответствии с действующим Федеральным законодательством, руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2014 N 454-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О закрытом административно-территориальном образовании", в статью 17

Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и об обеспечении мер государственной поддержки в отношении отдельных категорий граждан", Федеральным законом от 03.02.2015 N 8-ФЗ "О внесении изменений в статьи 32 и 33 Федерального закона "Об основных

гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.2015 N 64-ФЗ "О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона

"Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и статьи 14.1 и 16.1 Федерального закона "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.06.2015 N 187-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.06.2015 N 204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и отдельные

законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом "О государственной регистрации уставов муниципальных образований" N 97-ФЗ от 21.07.2005, Уставом

муниципального образования сельское поселение Габовское, решениями Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципально-го района Московской области от 14.11.2012 № 38-2 "Об утверждении

Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области", от 12.01.2016 № 1-1 "Об утверждении

Положения о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении вопроса о принятии Устава муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области", Совет депутатов

сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить проект изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района (приложение).

2. Провести публичные слушания по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района.

3. Назначить дату проведения публичных слушаний - 26 февраля 2016 года, место проведения - администра-ция сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района (д. Каменка, д.80), зал заседаний, время проведения 15.00 часов.

4. Предложения по внесению изменений и дополнений в проект решения, представленного к рассмотрению, принимаются по адресу: администрация сельского поселения Габовское д. Ка-менка, д.80; пос. Останкино, ул. Садовая, д.13 до 10.00 час до 25 февраля 2016 года.

5. Опубликовать настоящее решение в газете "Вестник Приозерья"

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Совета депутатов
сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области
Н.В. Салагина**

**Приложение № 1
к Решению Совета депутатов
сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального
района от "12" января 2016г. № 1-2**

Проект новой редакции изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района

1. Внести в Устав муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, принятый решением Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области № 8 от 06.03.2006г, с изменениями и дополнениями принятыми решениями Совета депутатов сельского поселения Габовское № 59 от 08.09.2009г, № 46-2 от 23.04.2013г. и № 1-1 от 27.01.2015 (далее по тексту - Устав) следующие изменения и до-полнения:

1.1. пункт 15 части 1 статьи 11 изложить в следующей редакции:

"15) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;"

1.2. часть 1 статьи 11.1 дополнить пунктом 15 следующего содержания:

"15) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения;"

1.3 пункт 8.1 части 1 статьи 12 дополнить словами ", организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе";

1.4. Статью 12 дополнить частью 2.1 следующего содержания:

"2.1. Органы местного самоуправления сельского поселения Габовское в случае включения в его границы территорий, ранее входивших в закрытые административно-территориальные образования, в отношении которых Президентом Российской Федерации принято решение о преобразовании или об упразднении, в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании", ведут учет граждан, сохранивших право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами указанных территорий, определяют размер указанной выплаты, осуществляют контроль за соблюдением гражданами условий ее получения, а также имеют право оплачивать стоимость проезда граждан и членов их семей от прежнего места жительства до нового места жительства и стоимость провоза багажа.";

1.5. пункт 4 части 3 статьи 21 дополнить словами ", за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003г № 131-ФЗ для преобразования сельского поселения Габовское требуется получение согласия населения сельского поселения Габовское, выраженного путем голосования либо на сходах граждан";

1.6. часть 4 статьи 23 дополнить словами "в соответствии с законом субъекта Российской Федерации";

1.7. статью 30 изложить в следующей редакции:

"Статья 30. Глава сельского поселения Габовское

1. Глава сельского поселения Габовское

является высшим должностным лицом сельского поселения Габовское.

2. Глава сельского поселения Габовское избирается гражданами, проживающими на территории сельского поселения Габовское и обладающими активным избирательным правом, на основании всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. Порядок проведения выборов главы сельского поселения Габовское определяется законом Московской области.

3. Глава сельского поселения Габовское представляет сельское поселение Габовское в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени сельского поселения Габовское и администрации сельского поселения Габовское.

4. Глава сельского поселения Габовское подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов сельского поселения Габовское.

5. Глава сельского поселения Габовское вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов сельского поселения Габовское.

6. Глава сельского поселения Габовское обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения Габовское федеральными законами и законами Московской области.

7. Полномочия главы сельского поселения Габовское начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы сельского поселения Габовское.

8. Глава сельского поселения Габовское подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов сельского поселения Габовское.

Глава сельского поселения Габовское представляет Совету депутатов сельского поселения Габовское ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов сельского поселения Габовское.

9. Глава сельского поселения Габовское формирует и возглавляет администрацию сельского поселения Габовское, выступает от ее имени в суде без доверенности.

10. К полномочиям главы сельского поселения Габовское относятся:

1) организация выполнения нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения Габовское в пределах своих полномочий;

2) внесение в Совет депутатов сельского поселения Габовское проектов муниципальных правовых актов;

3) представление на утверждение Совета депутатов сельского поселения Габовское проекта бюджета сельского поселения Габовское и отчета о его исполнении;

4) представление на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения Габовское проектов нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также других правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет бюджета сельского поселения Габовское;

5) формирование администрации сельского поселения Габовское и руководство ее деятельностью в соответствии с Положением об администрации сельского поселения Габовское;

6) назначение исполняющего обязанности главы администрации сельского поселения Габовское на время своего отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.);

7) назначение и освобождение от должности руководителей структурных подразделений администрации, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений, работников аппарата администрации сельского поселения Габовское;

8) представление на утверждение Совета депутатов сельского поселения Габовское планов и программ социально-экономического развития сельского поселения Габовское, отчетов об их исполнении;

9) принятие мер по обеспечению и защите интересов сельского поселения Габовское в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти;

10) организация и обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий, переданных в ведение сельского поселения Габовское федеральными законами, законами Московской области;

11) осуществление личного приема граждан не реже одного раза в месяц, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

12) подписание постановлений администрации сельского поселения Габовское о муниципальных внутренних заимствованиях и выдаче муниципальных гарантий.

11. Глава сельского поселения Габовское, действуя как глава администрации сельского поселения Габовское, вправе делегировать исполнение отдельных исполнительно-распорядительных полномочий заместителям главы администрации сельского поселения Габовское.

12. Гарантии осуществления полномочий главы сельского поселения Габовское устанавливаются Уставом сельского поселения Габовское в соответствии с федеральными законами и законами Московской области.

Глава сельского поселения Габовское не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу главы сельского поселения Габовское, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда главой сельского поселения Габовское были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

13. Ограничения, связанные с осуществлением главой сельского поселения Габовское своей деятельности, устанавливаются действующим федеральным законодательством.

14. Глава сельского поселения Габовское должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

15. Полномочия главы сельского поселения Габовское прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) отрешения от должности;

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

9) отзыва избирателями;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельского поселения;

11) преобразования сельского поселения Габовское, осуществляемого в соответствии с частями 4, 6 статьи 13 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения сельского поселения Габовское;

12) увеличения численности избирателей сельского поселения Габовское более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельского поселения

Габовское или объединения сельского поселения с городским округом;

13) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

14) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом.

16. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения Габовское его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации сельского поселения Габовское Московской области.

17. В случае, если глава сельского поселения Габовское, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета депутатов сельского поселения Габовское об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, досрочные выборы главы сельского поселения Габовское не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу."

1.8. в абзаце первом части 6 статьи 43 слова "затрат на их денежное содержание" заменить словами "расходов на оплату их труда";

1.9. статью 49 изложить в следующей редакции:

"Статья 49. Выравнивание бюджетной обеспеченности сельского поселения Габовское

Выравнивание бюджетной обеспеченности сельского поселения Габовское осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.;"

1.10. статью 50.2 изложить в следующей редакции:

"Статья 50.2. Субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета сельского поселения Габовское

1. Законом Московской области может быть предусмотрено предоставление бюджету Московской области субсидий из бюджета сельского поселения Габовское в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджету сельского поселения Габовское могут быть предоставлены субвенции из бюджета Дмитровского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Бюджету сельского поселения Габовское могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета Дмитровского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.;"

1.11. статью 57 дополнить частью 4 следующего содержания:

"4. Депутаты Совета депутатов сельского поселения Габовское, распущенного на основании части 1.1 настоящей статьи, вправе в течение 10 дней со дня вступления в силу закона Московской области о роспуске Совета депутатов сельского поселения Габовское обратиться в суд с заявлением для установления факта отсутствия их вины за непроведение Советом депутатов сельского поселения Габовское правомочного заседания в течение трех месяцев подряд. Суд должен рассмотреть заявление и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня его подачи.;"

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
от "12" января 2016 г.
№ 1-3 д. Каменка**

**О признании утратившим силу решения
Совета депутатов сельского поселения Га-
бовское Дмитровского муниципального райо-
на Московской области от 18.04.2012 № 32-5**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Московской области от 30.12.2014 N 191/2014-ОЗ "О благоустройстве в Московской области", Уставом сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, Совет депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области.

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение

Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области от 18.04.2012 года № 32-5 "Об утверждении Положения об организации благоустройства и озеленения территории муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области".

2. Направить данное решение на подпись Главе сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области В.В. Муратову

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете "Вестник Приозерья".

**Председатель Совета депутатов
сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области
Н.В. Салагина**

**Глава сельского поселения
Габовское Дмитровского
муниципального района
Московской области
В.В. Муратов "12" января 2016 г.**

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ
ДИМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.01.2016 № 09**

д. Каменка

**О создании комиссии по реформированию
Общественной палаты сельского
поселения Габовское Дмитровского му-
ниципального района Московской области**

В целях реформирования Общественной палаты сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, на основании Положения об общественной палате муниципального образования сельского поселения Габовское, принятого Решением Совета депутатов сельского поселения Габовское от 06.11.2015 №14-1, руководствуясь Рекомендациями по реформированию общественных палат/общественных советов муниципальных образований Московской области, утвержденными Высшим советом при Губернаторе Московской области от 25.12.2013

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по реформированию состава Общественной палаты сельского поселения Габовское (далее - Общественная палата) и утвердить ее состав (прилагается).

2. Определить места приема документов кандидатов в члены Общественной палаты сельского поселения Габовское: д. Каменка, д.80, приемная администрации, контактный телефон: (495) 245-02-70.

Время приема: понедельник - четверг: 9.00-16.00, пятница: 9.00-15.00. с 15 февраля 2016 г. до 3 марта 2016 г.

3. Решение о выдвижении кандидата и заявление о согласии кандидата на его выдвижение в члены Палаты направляется в место приема документов, определенное настоящим Постановлением, для составления списка кандидатов в члены Палаты.

4. Комиссии в срок до 10 марта 2016 представить Главе сельского поселения Габовское Муратову В.В. для утверждения окончательный список кандидатов в члены Общественной палаты.

5. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области от 20.03.2006 №5 "Об Общественном совете муниципального образования сельское поселение Габовское Дмитровского муниципального района Московской области".

6. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования сельского поселения Габовское (www.gabovskoe.ru) и опубликовать в газете "Вестник Приозерья".

7. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Главного юриста администрации Габовского Н.А.

**Глава сельского
поселения Габовское В.В. Муратов**

**Утвержден
Постановлением Главы администрации
сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области
от 20 января 2016 г. № 09**

**Состав комиссии по реформированию
Общественной палаты сельского посе-
ления Габовское**

Председатель:

Пархоменко А.Л. - Командир Александровской учебной сотни Автономной некоммерческой организации "Офицерская кавалерийская школа" Союза казаков России;

Члены Комиссии:

Габлина Н.А. - главный юрист консультанта администрации сельского поселения Габовское;

Савкевич Л.П. - Заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования сельского поселения Габовское

Куянцева В.И. - председатель профсоюзного комитета служащих войсковой части 33871-3

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ
ДИМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
д. Каменка**

21.12.2015г.

№ 183

**Об утверждении положения (регламента)
о контрактной службе Администрации сель-
ского поселения Габовское Дмитровского му-
ниципального района Московской области**

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 N 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение (регламент) о контрактной службе Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав контрактной службы Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области согласно приложению № 2.

3. Данное постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2015 года.

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области по финансам Павлову Г.М.

**Глава сельского
поселения Габовское
В.В. Муратов**

**Приложение № 1 к постановлению Главы
сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области
от 21.12. 2015 г. № 183**

**ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) О
КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ**

I. Общие положения

1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, именуемого далее Заказчик, при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).

2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 N 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", иными федеральными

законами и нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе о способах осуществления закупок и о результатах закупок;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

4. Контрактная служба создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава сотрудников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

5. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается руководителем Заказчика. Численность не может составлять менее двух человек.

6. Сотрудники контрактной службы Заказчика не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

7. Руководителем контрактной службы является заместитель руководителя Заказчика, определяемый приказом руководителя Заказчика.

8. Руководитель контрактной службы определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя закрепленные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

9. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

2) обязательное общественное обсуждение закупок;

3) организация консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

5) привлечение экспертов, экспертных организаций;

6) подготовка и размещение извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) или, пока указанная система не введена в эксплуатацию, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт);

7) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

8) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

9) организация заключения контракта;

10) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги (а также отдельных этапов исполнения контракта), обеспечение создания приемочной комиссии;

11) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

12) взаимодействие с поставщиком (под-

рядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

13) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

14) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

15) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

10. С 1 января 2016 г. контрактная служба в дополнение к указанным выше обязанностям выполняет следующие функции:

1) планирование закупок;

2) обоснование закупок.

II. Функции и полномочия контрактной службы

11. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при разработке планов-графиков размещения заказов на 2015 - 2016 гг.:

а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС (на официальном сайте) план-график и внесенные в него изменения;

б) организует утверждение плана-графика;

в) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и вносит ее обоснование в извещение об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документацию о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иных документов, необходимых для осуществления закупок, изменений в извещении об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия участников требованиям, устанавливаемым согласно ст. 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предпринятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в ЕИС (на официальном сайте) извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при условии, что такое опублико-

вание или размещение осуществляется наряду с размещением, предусмотренным Федеральным законом;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с ч. 3 ст. 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в случаях, установленных п. п. 24 и 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае прос-

рочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в ЕИС (на официальном сайте) отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в ЕИС (на официальном сайте) отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) организует направление в уполномоченный орган информации и документов для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Заказчиком.

12. Контрактная служба осуществляет и иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований ккупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в ЕИС (на официальном сайте);

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для проведения претензионно-исковой работы;

5) разрабатывает проекты контрактов;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует об отказе Заказчика в принятии

банковской гарантии, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в п. п. 11, 12 настоящего Положения, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом.

14. С 1 января 2016 г. контрактная служба при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в ЕИС (на официальном сайте) план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с ч. 10 ст. 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС (на официальном сайте) план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

III. Порядок работы контрактной службы и ее взаимодействия

с другими структурными подразделениями и комиссиями

по осуществлению закупок

15. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников контрактной службы;

3) осуществляет общее руководство контрактной службой;

4) формирует план работы контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика;

5) представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчеты об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

16. Заместители руководителя Заказчика, руководители структурных подразделений, в том числе не подчиненные руководителю контрактной службы, обязаны обеспечивать согласование своих решений и действий в отношении сотрудников контрактной службы с руководителем контрактной службы. Выполнение сотрудниками контрактной службы своих функций по осуществлению закупок является приоритетным направлением их деятельности.

17. Сотрудники контрактной службы при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействуют с общим, планово-экономическим и финансовым отделами, отделом

бухгалтерского учета и отчетности, а при необходимости - с другими подразделениями Заказчика.

18. Сотрудники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

1) получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;

2) при необходимости запрашивать письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

3) привлекать сотрудников, не включенных в состав контрактной службы, но имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

4) осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

19. Вопросы взаимодействия сотрудников контрактной службы с другими подразделениями (сроки и форма передачи отдельных видов информации, документов и т.п.) регламентируются приказами руководителя Заказчика по предложениям руководителя контрактной службы, согласованным с заинтересованными подразделениями.

20. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий все необходимые документы (извещения и документации о закупках, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие в закупках), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС (на официальном сайте). Сотрудники контрактной службы, определенные ее руководителем, присутствуют на заседаниях всех комиссий по осуществлению закупок.

IV. Ответственность сотрудников контрактной службы

21. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

22. Руководитель контрактной службы и иные ее сотрудники за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

23. Руководитель контрактной службы и иные ее сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

**Приложение № 2
к постановлению Главы сельского
поселения Габовское Дмитровского
муниципального района
Московской области
от 21.12. 2015 г. № 183**

Состав контрактной службы Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

1. Руководитель контрактной службы: заместитель Главы администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области по финансам - Павлова Галина Михайловна

2. Сотрудник контрактной службы: ведущий специалист администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области - Исаева Яна Павловна

Ознакомлены: _____ /

_____ "___" _____ 20__ г.



Вестник Приозерья
Газета сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области
Учредитель: Администрация с/п Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области.

Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ 50-1170
от 24.11.2011г. Газета зарегистрирована в Управлении
Роскомнадзора по Москве и Московской области
Главный редактор Д.М. Салагина. Адрес редакции: 141895, Дмитровский
район, Московская обл., п. совхоза Останкино, ул. Садовая, д.13,
gabo.infonews@mail.ru, тел.: 8(926)594-59-30

Отпечатано в ОАО "Орден Октябрьской Революции,
Орден Трудового Красного Знамени
"Первая Образцовая типография",
филиал "Фабрика офсетной печати № 2".
141800, г.Дмитров Московской обл., Московская, 3.
Тираж 100 экз. Заказ №
Распространяется бесплатно