



## АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.04.2015 №20

Красный Бор

#### Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Администрации Красноборского сельского поселения на 2015 -2016 годы

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 21.11.2011 № 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", Указом Президента РФ от 13.03.2012 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Администрация Красноборского сельского поселения

#### ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить План по противодействию коррупции в Администрации Красноборского сельского поселения на 2015 -2016 годы (Приложение №1).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

Приложение 1  
к Постановлению Администрации  
Красноборского сельского поселения  
от 01.04.2015 года №20

#### План по противодействию коррупции в Администрации Красноборского сельского поселения (КСП) на 2015 -2016 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
<b>I. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в Администрации Красноборского сельского поселения</b>			
1.1	Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией КСП	1 раз в полугодие	Ведущий специалист КСП Алькина С.И.,
1.2	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции на территории поселения (по отдельному плану)	Ежеквартально	Глава МСП Чиркова Е.И..
1.3	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации КСП	Постоянно	Ведущий специалист КСП Алькина С.И.,

1.4	Своевременное обновление и наполнение страницы поселения, расположенной на сайте Администрации КСП (в сети Интернет), информационных стенов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению	Ежеквартально	Служащая КСП Кособрюхова Е.Н.
1.5	Обеспечение эффективного контроля над соблюдением муниципальными служащими Администрации КСП ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе	Постоянно	Ведущий специалист КСП Алькина С.И.,
1.6	Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими Администрации КСП сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 01.05.2015	Глава КСП Чиркова Е.И.
1.7	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении	По мере необходимости	Глава КСП Чиркова Е.И.
<b>II. Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности</b>			
2.1	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых Администрацией КСП, представительным органом поселения и их проектов	Постоянно	Ведущий специалист КСП Алькина С.И.,
2.2	Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов. Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов	Ежеквартально	Глава поселения Чиркова Е.И.
2.3	Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) Администрацией поселения	1, II квартал 2015 года	Ведущий специалист КСП Алькина С.И.,
<b>III. Практические меры по предотвращению коррупции</b>			
3.1	Оформление информационных стенов для посетителей с отожражением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) Администрацией КСП, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения	Ежеквартально	Служащая КСП Кособрюхова Е.Н..
3.2	Работа «телефона доверия», специализированных почтовых ящиков для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в Администрации КСП, обобщение и анализ информации о проявлении фактов коррупции, поступающей по «телефону доверия» и в специализированный почтовый ящик	Ежеквартально	Ведущий специалист КСП Алькина С.И.,
3.3	Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки (по отдельному плану)	Ежегодно	Глава КСП Чиркова Е.И.
3.4	Организовать формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации поселения, а также обеспечение его эффективного использования	3 квартал	Глава КСП Чиркова Е.И.
3.5	Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования	Ежегодно	Главный специалист Администрации КСП Павлова Т.И.
3.6	Обеспечение выполнения требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Главный специалист Администрации КСП Павлова Т.И.
<b>IV. Антикоррупционная пропаганда и обучение</b>			
4.1	Выявление знаний муниципальных служащих Администрации КСП о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов (по отдельному плану)	Постоянно	Квалификационная (Аттестационная) комиссия
4.3	Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения законодательства по противодействию коррупции в Администрации КСП (по отдельному плану, по обзорам изменений законодательства)	Ежемесячно	Юрист Администрации района

**Учредитель:**  
Совет депутатов Красноборского сельского поселения

**Издатель:**  
Администрация Красноборского сельского поселения

**Адрес издателя:** 175275, Холмский район  
д.Красный Бор, ул. Центральная, 20

**Главный редактор:** Чиркова Е.И.  
**Адрес редакции:** 175284, Холмский район, д. Красный Бор, ул. Центральная, 20  
**Тел/факс:** 56-241  
**E-mail:** kt.bor2013@mail.ru  
**Интернет-страница газеты:**  
**Тираж:** 5 экз.

**Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации:** не требует регистрации на основании ст.12 Закона РФ от 27 декабря 1991 года №2124-1 "О средствах массовой информации"



## АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.04.2015 №21

Красный Бор

#### Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 5 Федерального закона «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014г №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в целях приведения в соответствие с законодательством нормативных правовых актов администрации Красноборского сельского поселения, Администрация Красноборского сельского поселения:

#### ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов. (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

Приложение  
к Постановлению  
Администрации Красноборского  
сельского поселения  
от 20.03.2015 г. №21

## ПРАВИЛА ПРИСВОЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И АННУЛИРОВАНИЯ АДРЕСОВ

### I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса.
2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:
  - «адресообразующие элементы» - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;
  - «идентификационные элементы объекта адресации» - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;
  - «уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре» - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;
  - «элемент планировочной структуры» - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;
  - «элемент улично-дорожной сети» - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.
3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:
  - а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;
  - б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;
  - в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.
4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

### II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляется органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации - городов федерального значения или органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, уполномоченными законами указанных субъектов Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченные органы), с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется уполномоченными органами по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 27 и 29 настоящих Правил. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

- подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

9. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

10. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

11. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

12. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-



дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

15. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», из государственного кадастра недвижимости.

16. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

17. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

18. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса уполномоченный орган обязан:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

21. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

22. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

● присвоенный объекту адресации адрес;

● реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

● описание местоположения объекта адресации;

● кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

● аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

● другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. Решение уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

● аннулируемый адрес объекта адресации;

● уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

● причину аннулирования адреса объекта адресации;

● кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

● реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

● другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

● Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

24. Решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

27. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

28. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 27 настоящих Правил (далее - заявитель), по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

29. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

30. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

31. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

32. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо



представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанная лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

**33.** В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

**34.** К заявлению прилагаются следующие документы:

**а)** правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

**б)** кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

**в)** разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

**г)** схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

**д)** кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

**е)** решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

**ж)** акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

**з)** кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 настоящих Правил);

**и)** уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящих Правил).

**35.** Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**36.** Если заявление и документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал

или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

**37.** Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются уполномоченным органом в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

**38.** В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в пункте 37 настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил (при их наличии), в уполномоченный орган.

**39.** Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 37 и 38 настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктами 37 и 38 настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 37 и 38 настоящих Правил.

**40.** В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

**а)** с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 настоящих Правил;

**б)** ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

**в)** документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

**г)** отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 настоящих Правил.

**41.** Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 40 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

**42.** Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

**43.** Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

### III. Структура адреса

**44.** Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

**а)** наименование страны (Российская Федерация);

**б)** наименование субъекта Российской Федерации;

**в)** наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

**г)** наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа;

**д)** наименование населенного пункта;

**е)** наименование элемента планировочной структуры;

**ж)** наименование элемента улично-дорожной сети;

**з)** номер земельного участка;

**и)** тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

**к)** тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

**45.** При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 44 настоящих Правил.

**46.** Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

**47.** Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

**а)** страна;

**б)** субъект Российской Федерации;

**в)** муниципальный район, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

**г)** городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района);

**д)** населенный пункт.



48. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 47 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
- в) номер земельного участка.

50. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 47 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
- в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

51. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 47 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
- в) тип и номер здания, сооружения;
- г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;
- д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

52. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

#### IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита, а также по усмотрению уполномоченного органа на государственных языках субъектов Российской Федерации или родных языках народов Российской Федерации.

Наименование муниципального района, сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

Перечень наименований муниципальных районов, городских округов, внутригородских территорий в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

54. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

- а) « - » - дефис;
- б) « . » - точка;
- в) « ( ) » - открывающая круглая скобка;
- г) « ) ( » - закрывающая круглая скобка;
- д) « № » - знак номера.

55. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

56. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

57. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

58. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

59. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

60. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

61. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв «е», «з», «й», «ь», «ы» и «ь», а также символ «/» - косая черта.

62. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

63. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.



## АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.04.2015 №22

Красный Бор

#### Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации

Руководствуясь статьей 25 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новгородской области от 07 марта 2008 года № 268-ОЗ «Об исчислении стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области», Администрация Красноборского сельского поселения

#### ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать комиссию по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Красноборского сельского поселения.
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Красноборского сельского поселения.
3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Красноборского сельского поселения.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Красноборского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Красноборского сельского поселения, Павлову Т.И.

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

Утверждено

постановлением  
Администрации  
Красноборского  
сельского поселения от  
10.04.2015 № 22

#### Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Красноборского сельского поселения

1. Чиркова Е.И. - Глава Администрации Красноборского поселения, председатель Комиссии;
2. Павлова Т.И. - Главный специалист Администрации Красноборского поселения заместитель председателя;
3. Алькина С.И. - ведущий специалист Администрации Красноборского поселения, секретарь комиссии;
4. Крылова Г.Н. - специалист I категории Администрации Красноборского поселения, член комиссии;
5. Кособрохова Е.Н. - служащий Администрации Красноборского поселения член комиссии.



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации поселения  
от 10.04.2015 № 22

Об отмене постановления Администрации Красноборского сельского  
поселения от 26.05.2011 № 40

## Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Красноборского сельского поселения

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальных служащих Администрации Красноборского сельского поселения (далее – Положение) устанавливает полномочия и организацию работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Красноборского сельского поселения Холмского муниципального района (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, законами Новгородской области, Уставом Красноборского, настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Красноборского, сельского поселения.

### 2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия наделяется следующими полномочиями:

2.1.1. Установление стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Красноборского, сельского поселения, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Красноборского, сельского поселения.

2.1.2. Рассмотрение спорных вопросов, связанных с включением (зачисыванием) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих различных периодов их трудовой деятельности.

2.2. В целях осуществления полномочий, указанных в подпунктах 2.1.1-2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения, Комиссия:

2.2.1. Запрашивает и получает необходимую для выполнения своих функций информацию от организаций, учреждений, предприятий по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

2.2.2. Вносит Главе Красноборского, сельского поселения предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

### 3. Организация работы Комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при возникновении вопроса об установлении стажа муниципальной службы.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии принимает решение о дате и времени проведения заседания Комиссии, созывает очередные заседания Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, подписывает письма, запросы от имени Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии принимает документы по вопросам определения стажа муниципальной службы муниципальных служащих, оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии, формирует повестку дня заседания Комиссии, доводит до членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, оформляет необходимую документацию в соответствии с решениями Комиссии.

3.3. Для определения периодов муниципальной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (зачисываемых) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, в Комиссию представляются в соответствии с запросами справки о периодах замещения муниципальными служащими муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, соответствующим образом заверенные, копии трудовых книжек, военного билета, справки военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии. Стаж муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Красноборского сельского поселения утверждается распоряжением Администрации Красноборского, сельского поселения на основании предложений Комиссии.



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2015 №23

Красный Бор

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2015 №24

Красный Бор

Об отмене постановления Администрации Красноборского сельского поселения  
от 03.07.2013 №57

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 2014 года № 136-ФЗ «О внесении изменений с статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных(представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральным закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст 14 Федерального закона № 131-ФЗ и на основании протеста Холмской межрайонной прокуратуры от 31.03.2015 № 7-4-2015 администрация Красноборского сельского поселения

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Постановление администрации Администрации Красноборского сельского поселения от 03.07.2013 № 57 «Об утверждении административного регламента по проведению проверки при осуществлении муниципальной службы лесного контроля на территории Красноборского сельского поселения» отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2015 №25

Красный Бор

О внесении изменений в Постановление от 23.01.2015 № 02 «Об утверждении плана ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения в 2015 году за счет субсидии на осуществление дорожной деятельности».

Администрация Красноборского сельского поселения

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:



1. Внести изменения в Постановление от 23.01.2015 № 02 «Об утверждении плана ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения в 2015 году за счет субсидии на осуществление дорожной деятельности»:

1.1. Название Постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении плана содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения в 2015 году за счет субсидии на осуществление дорожной деятельности».

1.2. План содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения в 2015 году за счет субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением Администрации  
Красноборского сельского поселения  
от 14.04.2015 № 25

**План содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения в 2015 году за счет субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения**

№ п/п	Наименование объекта	Сроки проведения работ (начало-конец)	Мощность по проекту (км²)	Стоимость в текущих ценах (тыс. руб.)	Объем финансирования в год (тыс. руб.)	Средства местного бюджета (тыс. руб.)	В том числе средства поселения (тыс. руб.)
1	Ремонтно-восстановительные работы по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения по проекту «План содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения в 2015 году за счет субсидии на осуществление дорожной деятельности» на территории: ул. Цветочная, д. 111, д. 113, д. 115, д. 117, д. 119, д. 121, д. 123, д. 125, д. 127, д. 129, д. 131, д. 133, д. 135, д. 137, д. 139, д. 141, д. 143, д. 145, д. 147, д. 149, д. 151, д. 153, д. 155, д. 157, д. 159, д. 161, д. 163, д. 165, д. 167, д. 169, д. 171, д. 173, д. 175, д. 177, д. 179, д. 181, д. 183, д. 185, д. 187, д. 189, д. 191, д. 193, д. 195, д. 197, д. 199, д. 201, д. 203, д. 205, д. 207, д. 209, д. 211, д. 213, д. 215, д. 217, д. 219, д. 221, д. 223, д. 225, д. 227, д. 229, д. 231, д. 233, д. 235, д. 237, д. 239, д. 241, д. 243, д. 245, д. 247, д. 249, д. 251, д. 253, д. 255, д. 257, д. 259, д. 261, д. 263, д. 265, д. 267, д. 269, д. 271, д. 273, д. 275, д. 277, д. 279, д. 281, д. 283, д. 285, д. 287, д. 289, д. 291, д. 293, д. 295, д. 297, д. 299, д. 301, д. 303, д. 305, д. 307, д. 309, д. 311, д. 313, д. 315, д. 317, д. 319, д. 321, д. 323, д. 325, д. 327, д. 329, д. 331, д. 333, д. 335, д. 337, д. 339, д. 341, д. 343, д. 345, д. 347, д. 349, д. 351, д. 353, д. 355, д. 357, д. 359, д. 361, д. 363, д. 365, д. 367, д. 369, д. 371, д. 373, д. 375, д. 377, д. 379, д. 381, д. 383, д. 385, д. 387, д. 389, д. 391, д. 393, д. 395, д. 397, д. 399, д. 401, д. 403, д. 405, д. 407, д. 409, д. 411, д. 413, д. 415, д. 417, д. 419, д. 421, д. 423, д. 425, д. 427, д. 429, д. 431, д. 433, д. 435, д. 437, д. 439, д. 441, д. 443, д. 445, д. 447, д. 449, д. 451, д. 453, д. 455, д. 457, д. 459, д. 461, д. 463, д. 465, д. 467, д. 469, д. 471, д. 473, д. 475, д. 477, д. 479, д. 481, д. 483, д. 485, д. 487, д. 489, д. 491, д. 493, д. 495, д. 497, д. 499, д. 501, д. 503, д. 505, д. 507, д. 509, д. 511, д. 513, д. 515, д. 517, д. 519, д. 521, д. 523, д. 525, д. 527, д. 529, д. 531, д. 533, д. 535, д. 537, д. 539, д. 541, д. 543, д. 545, д. 547, д. 549, д. 551, д. 553, д. 555, д. 557, д. 559, д. 561, д. 563, д. 565, д. 567, д. 569, д. 571, д. 573, д. 575, д. 577, д. 579, д. 581, д. 583, д. 585, д. 587, д. 589, д. 591, д. 593, д. 595, д. 597, д. 599, д. 601, д. 603, д. 605, д. 607, д. 609, д. 611, д. 613, д. 615, д. 617, д. 619, д. 621, д. 623, д. 625, д. 627, д. 629, д. 631, д. 633, д. 635, д. 637, д. 639, д. 641, д. 643, д. 645, д. 647, д. 649, д. 651, д. 653, д. 655, д. 657, д. 659, д. 661, д. 663, д. 665, д. 667, д. 669, д. 671, д. 673, д. 675, д. 677, д. 679, д. 681, д. 683, д. 685, д. 687, д. 689, д. 691, д. 693, д. 695, д. 697, д. 699, д. 701, д. 703, д. 705, д. 707, д. 709, д. 711, д. 713, д. 715, д. 717, д. 719, д. 721, д. 723, д. 725, д. 727, д. 729, д. 731, д. 733, д. 735, д. 737, д. 739, д. 741, д. 743, д. 745, д. 747, д. 749, д. 751, д. 753, д. 755, д. 757, д. 759, д. 761, д. 763, д. 765, д. 767, д. 769, д. 771, д. 773, д. 775, д. 777, д. 779, д. 781, д. 783, д. 785, д. 787, д. 789, д. 791, д. 793, д. 795, д. 797, д. 799, д. 801, д. 803, д. 805, д. 807, д. 809, д. 811, д. 813, д. 815, д. 817, д. 819, д. 821, д. 823, д. 825, д. 827, д. 829, д. 831, д. 833, д. 835, д. 837, д. 839, д. 841, д. 843, д. 845, д. 847, д. 849, д. 851, д. 853, д. 855, д. 857, д. 859, д. 861, д. 863, д. 865, д. 867, д. 869, д. 871, д. 873, д. 875, д. 877, д. 879, д. 881, д. 883, д. 885, д. 887, д. 889, д. 891, д. 893, д. 895, д. 897, д. 899, д. 901, д. 903, д. 905, д. 907, д. 909, д. 911, д. 913, д. 915, д. 917, д. 919, д. 921, д. 923, д. 925, д. 927, д. 929, д. 931, д. 933, д. 935, д. 937, д. 939, д. 941, д. 943, д. 945, д. 947, д. 949, д. 951, д. 953, д. 955, д. 957, д. 959, д. 961, д. 963, д. 965, д. 967, д. 969, д. 971, д. 973, д. 975, д. 977, д. 979, д. 981, д. 983, д. 985, д. 987, д. 989, д. 991, д. 993, д. 995, д. 997, д. 999, д. 1001, д. 1003, д. 1005, д. 1007, д. 1009, д. 1011, д. 1013, д. 1015, д. 1017, д. 1019, д. 1021, д. 1023, д. 1025, д. 1027, д. 1029, д. 1031, д. 1033, д. 1035, д. 1037, д. 1039, д. 1041, д. 1043, д. 1045, д. 1047, д. 1049, д. 1051, д. 1053, д. 1055, д. 1057, д. 1059, д. 1061, д. 1063, д. 1065, д. 1067, д. 1069, д. 1071, д. 1073, д. 1075, д. 1077, д. 1079, д. 1081, д. 1083, д. 1085, д. 1087, д. 1089, д. 1091, д. 1093, д. 1095, д. 1097, д. 1099, д. 1101, д. 1103, д. 1105, д. 1107, д. 1109, д. 1111, д. 1113, д. 1115, д. 1117, д. 1119, д. 1121, д. 1123, д. 1125, д. 1127, д. 1129, д. 1131, д. 1133, д. 1135, д. 1137, д. 1139, д. 1141, д. 1143, д. 1145, д. 1147, д. 1149, д. 1151, д. 1153, д. 1155, д. 1157, д. 1159, д. 1161, д. 1163, д. 1165, д. 1167, д. 1169, д. 1171, д. 1173, д. 1175, д. 1177, д. 1179, д. 1181, д. 1183, д. 1185, д. 1187, д. 1189, д. 1191, д. 1193, д. 1195, д. 1197, д. 1199, д. 1201, д. 1203, д. 1205, д. 1207, д. 1209, д. 1211, д. 1213, д. 1215, д. 1217, д. 1219, д. 1221, д. 1223, д. 1225, д. 1227, д. 1229, д. 1231, д. 1233, д. 1235, д. 1237, д. 1239, д. 1241, д. 1243, д. 1245, д. 1247, д. 1249, д. 1251, д. 1253, д. 1255, д. 1257, д. 1259, д. 1261, д. 1263, д. 1265, д. 1267, д. 1269, д. 1271, д. 1273, д. 1275, д. 1277, д. 1279, д. 1281, д. 1283, д. 1285, д. 1287, д. 1289, д. 1291, д. 1293, д. 1295, д. 1297, д. 1299, д. 1301, д. 1303, д. 1305, д. 1307, д. 1309, д. 1311, д. 1313, д. 1315, д. 1317, д. 1319, д. 1321, д. 1323, д. 1325, д. 1327, д. 1329, д. 1331, д. 1333, д. 1335, д. 1337, д. 1339, д. 1341, д. 1343, д. 1345, д. 1347, д. 1349, д. 1351, д. 1353, д. 1355, д. 1357, д. 1359, д. 1361, д. 1363, д. 1365, д. 1367, д. 1369, д. 1371, д. 1373, д. 1375, д. 1377, д. 1379, д. 1381, д. 1383, д. 1385, д. 1387, д. 1389, д. 1391, д. 1393, д. 1395, д. 1397, д. 1399, д. 1401, д. 1403, д. 1405, д. 1407, д. 1409, д. 1411, д. 1413, д. 1415, д. 1417, д. 1419, д. 1421, д. 1423, д. 1425, д. 1427, д. 1429, д. 1431, д. 1433, д. 1435, д. 1437, д. 1439, д. 1441, д. 1443, д. 1445, д. 1447, д. 1449, д. 1451, д. 1453, д. 1455, д. 1457, д. 1459, д. 1461, д. 1463, д. 1465, д. 1467, д. 1469, д. 1471, д. 1473, д. 1475, д. 1477, д. 1479, д. 1481, д. 1483, д. 1485, д. 1487, д. 1489, д. 1491, д. 1493, д. 1495, д. 1497, д. 1499, д. 1501, д. 1503, д. 1505, д. 1507, д. 1509, д. 1511, д. 1513, д. 1515, д. 1517, д. 1519, д. 1521, д. 1523, д. 1525, д. 1527, д. 1529, д. 1531, д. 1533, д. 1535, д. 1537, д. 1539, д. 1541, д. 1543, д. 1545, д. 1547, д. 1549, д. 1551, д. 1553, д. 1555, д. 1557, д. 1559, д. 1561, д. 1563, д. 1565, д. 1567, д. 1569, д. 1571, д. 1573, д. 1575, д. 1577, д. 1579, д. 1581, д. 1583, д. 1585, д. 1587, д. 1589, д. 1591, д. 1593, д. 1595, д. 1597, д. 1599, д. 1601, д. 1603, д. 1605, д. 1607, д. 1609, д. 1611, д. 1613, д. 1615, д. 1617, д. 1619, д. 1621, д. 1623, д. 1625, д. 1627, д. 1629, д. 1631, д. 1633, д. 1635, д. 1637, д. 1639, д. 1641, д. 1643, д. 1645, д. 1647, д. 1649, д. 1651, д. 1653, д. 1655, д. 1657, д. 1659, д. 1661, д. 1663, д. 1665, д. 1667, д. 1669, д. 1671, д. 1673, д. 1675, д. 1677, д. 1679, д. 1681, д. 1683, д. 1685, д. 1687, д. 1689, д. 1691, д. 1693, д. 1695, д. 1697, д. 1699, д. 1701, д. 1703, д. 1705, д. 1707, д. 1709, д. 1711, д. 1713, д. 1715, д. 1717, д. 1719, д. 1721, д. 1723, д. 1725, д. 1727, д. 1729, д. 1731, д. 1733, д. 1735, д. 1737, д. 1739, д. 1741, д. 1743, д. 1745, д. 1747, д. 1749, д. 1751, д. 1753, д. 1755, д. 1757, д. 1759, д. 1761, д. 1763, д. 1765, д. 1767, д. 1769, д. 1771, д. 1773, д. 1775, д. 1777, д. 1779, д. 1781, д. 1783, д. 1785, д. 1787, д. 1789, д. 1791, д. 1793, д. 1795, д. 1797, д. 1799, д. 1801, д. 1803, д. 1805, д. 1807, д. 1809, д. 1811, д. 1813, д. 1815, д. 1817, д. 1819, д. 1821, д. 1823, д. 1825, д. 1827, д. 1829, д. 1831, д. 1833, д. 1835, д. 1837, д. 1839, д. 1841, д. 1843, д. 1845, д. 1847, д. 1849, д. 1851, д. 1853, д. 1855, д. 1857, д. 1859, д. 1861, д. 1863, д. 1865, д. 1867, д. 1869, д. 1871, д. 1873, д. 1875, д. 1877, д. 1879, д. 1881, д. 1883, д. 1885, д. 1887, д. 1889, д. 1891, д. 1893, д. 1895, д. 1897, д. 1899, д. 1901, д. 1903, д. 1905, д. 1907, д. 1909, д. 1911, д. 1913, д. 1915, д. 1917, д. 1919, д. 1921, д. 1923, д. 1925, д. 1927, д. 1929, д. 1931, д. 1933, д. 1935, д. 1937, д. 1939, д. 1941, д. 1943, д. 1945, д. 1947, д. 1949, д. 1951, д. 1953, д. 1955, д. 1957, д. 1959, д. 1961, д. 1963, д. 1965, д. 1967, д. 1969, д. 1971, д. 1973, д. 1975, д. 1977, д. 1979, д. 1981, д. 1983, д. 1985, д. 1987, д. 1989, д. 1991, д. 1993, д. 1995, д. 1997, д. 1999, д. 2001, д. 2003, д. 2005, д. 2007, д. 2009, д. 2011, д. 2013, д. 2015, д. 2017, д. 2019, д. 2021, д. 2023, д. 2025, д. 2027, д. 2029, д. 2031, д. 2033, д. 2035, д. 2037, д. 2039, д. 2041, д. 2043, д. 2045, д. 2047, д. 2049, д. 2051, д. 2053, д. 2055, д. 2057, д. 2059, д. 2061, д. 2063, д. 2065, д. 2067, д. 2069, д. 2071, д. 2073, д. 2075, д. 2077, д. 2079, д. 2081, д. 2083, д. 2085, д. 2087, д. 2089, д. 2091, д. 2093, д. 2095, д. 2097, д. 2099, д. 2101, д. 2103, д. 2105, д. 2107, д. 2109, д. 2111, д. 2113, д. 2115, д. 2117, д. 2119, д. 2121, д. 2123, д. 2125, д. 2127, д. 2129, д. 2131, д. 2133, д. 2135, д. 2137, д. 2139, д. 2141, д. 2143, д. 2145, д. 2147, д. 2149, д. 2151, д. 2153, д. 2155, д. 2157, д. 2159, д. 2161, д. 2163, д. 2165, д. 2167, д. 2169, д. 2171, д. 2173, д. 2175, д. 2177, д. 2179, д. 2181, д. 2183, д. 2185, д. 2187, д. 2189, д. 2191, д. 2193, д. 2195, д. 2197, д. 2199, д. 2201, д. 2203, д. 2205, д. 2207, д. 2209, д. 2211, д. 2213, д. 2215, д. 2217, д. 2219, д. 2221, д. 2223, д. 2225, д. 2227, д. 2229, д. 2231, д. 2233, д. 2235, д. 2237, д. 2239, д. 2241, д. 2243, д. 2245, д. 2247, д. 2249, д. 2251, д. 2253, д. 2255, д. 2257, д. 2259, д. 2261, д. 2263, д. 2265, д. 2267, д. 2269, д. 2271, д. 2273, д. 2275, д. 2277, д. 2279, д. 2281, д. 2283, д. 2285, д. 2287, д. 2289, д. 2291, д. 2293, д. 2295, д. 2297, д. 2299, д. 2301, д. 2303, д. 2305, д. 2307, д. 2309, д. 2311, д. 2313, д. 2315, д. 2317, д. 2319, д. 2321, д. 2323, д. 2325, д. 2327, д. 2329, д. 2331, д. 2333, д. 2335, д. 2337, д. 2339, д. 2341, д. 2343, д. 2345, д. 2347, д. 2349, д. 2351, д. 2353, д. 2355, д. 2357, д. 2359, д. 2361, д. 2363, д. 2365, д. 2367, д. 2369, д. 2371, д. 2373, д. 2375, д. 2377, д. 2379, д. 2381, д. 2383, д. 2385, д. 2387, д. 2389, д. 2391, д. 2393, д. 2395, д. 2397, д. 2399, д. 2401, д. 2403, д. 2405, д. 2407, д. 2409, д. 2411, д. 2413, д. 2415, д. 2417, д. 2419, д. 2421, д. 2423, д. 2425, д. 2427, д. 2429, д. 2431, д. 2433, д. 2435, д. 2437, д. 2439, д. 2441, д. 2443, д. 2445, д. 2447, д. 2449, д. 2451, д. 2453, д. 2455, д. 2457, д. 2459, д. 2461, д. 2463, д. 2465, д. 2467, д. 2469, д. 2471, д. 2473, д. 2475, д. 2477, д. 2479, д. 2481, д. 2483, д. 2485, д. 2487, д. 2489, д. 2491, д. 2493, д. 2495, д. 2497, д. 2499, д. 2501, д. 2503, д. 2505, д. 2507, д. 2509, д. 2511, д. 2513, д. 2515, д. 2517, д. 2519, д. 2521, д. 2523, д. 2525, д. 2527, д. 2529, д. 2531, д. 2533, д. 2535, д. 2537, д. 2539, д. 2541, д. 2543, д. 2545, д. 2547, д. 2549, д. 2551, д. 2553, д. 2555, д. 2557, д. 2559, д. 2561, д. 2563, д. 2565, д. 2567, д. 2569, д. 2571, д. 2573, д. 2575, д. 2577, д. 2579, д. 2581, д. 2583, д. 2585, д. 2587, д. 2589, д. 2591, д. 2593, д. 2595, д. 2597, д. 2599, д. 2601, д. 2603, д. 2605, д. 2607, д. 2609, д. 2611, д. 2613, д. 2615, д. 2617, д. 2619, д. 2621, д. 2623, д. 2625, д. 2627, д. 2629, д. 2631, д. 2633, д. 2635, д. 2637, д. 2639, д. 2641, д. 2643, д. 2645, д. 2647, д. 2649, д. 2651, д. 2653, д. 2655, д. 2657, д. 2659, д. 2661, д. 2663, д. 2665, д. 2667, д. 2669, д. 2671, д. 2673, д. 2675, д. 2677, д. 2679, д. 2681, д. 2683, д. 2685, д. 2687, д. 2689, д. 2691, д. 2693, д. 2695, д. 2697, д. 2699, д. 2701, д. 2703, д. 2705, д. 2707, д. 2709, д. 2711, д. 2713, д. 2715, д. 2717, д. 2719, д. 2721, д. 2723, д. 2725, д. 2727, д. 2729, д. 2731, д. 2733, д. 2735, д. 2737, д. 2739, д. 2741, д. 2743, д. 2745, д. 2747, д. 2749, д. 2751, д. 2753, д. 2755, д. 2757, д. 2759, д. 2761, д. 2763, д. 2765, д. 2767, д. 2769, д. 2771, д. 2773, д. 2775, д. 2777, д. 2779, д. 2781, д. 2783, д. 2785, д. 2787, д. 2789, д. 2791, д. 2793, д. 2795, д. 2797, д. 2799, д. 2801, д. 2803, д. 2805, д. 2807, д. 2809, д. 2811, д. 2813, д. 2815, д. 2817, д. 2819, д. 2821, д. 2823, д. 2825, д. 2827, д. 2829, д. 2831, д. 2833, д. 2835, д. 2837, д. 2839, д. 2841, д. 2843, д. 2845, д. 2847, д. 2849, д. 2851, д. 2853, д. 2855, д. 2857, д. 2859, д. 2861, д. 2863, д. 2865, д. 2867, д. 2869, д. 2871, д. 2873, д. 2875, д. 2877, д. 2879, д. 2881, д. 2883, д. 2885, д. 2887, д. 2889, д. 2891, д. 2893, д. 2895, д. 2897, д. 2899, д. 2901, д. 2903, д. 2905, д. 2907, д. 2909, д. 2911, д. 2913, д. 2915, д. 2917, д. 2919, д. 2921, д. 2923, д. 2925, д. 2927, д. 2929, д. 2931, д. 2933, д. 2935, д. 2937, д. 2939, д. 2941, д. 2943, д. 2945, д. 2947, д. 2949, д. 2951, д. 2953, д. 2955, д. 2957, д. 2959, д. 2961, д. 2963, д. 2965, д. 2967, д. 2969, д. 2971, д. 2973, д. 2975, д. 2977, д. 2979, д. 2981, д. 2983, д. 2985, д. 2987, д. 2989, д. 2991, д. 2993, д. 2995, д. 2997, д. 2999, д. 3001, д. 3003, д. 3005, д. 3007, д. 3009, д. 3011, д. 3013, д. 3015, д. 3017, д. 3019, д. 3021, д. 3023, д. 3025, д. 3027, д. 3029, д. 3031, д. 3033, д. 3035, д. 3037, д. 3039, д. 3041, д. 3043, д. 3045						



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.04.2015 №27

Красный Бор

**О внесении изменений в постановление Администрации Красноборского сельского поселения от 23.01.2015 № 4**

Администрация Красноборского сельского поселения **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т**:  
План - график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на 2015 год изложить в новой редакции (приложение № 1 к постановлению).

Глава  
сельского поселения

**Чиркова Е.И.**



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.04.2015 №28

Красный Бор

**Об утверждении реестра пожарных водоемов на территории Красноборского сельского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Красноборского сельского поселения Администрация Красноборского сельского поселения

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т**:

1. Утвердить прилагаемый Реестр пожарных водоёмов на территории Красноборского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава  
сельского поселения

**Чиркова Е.И.**

Утверждён  
постановлением администрации  
Красноборского сельского поселения  
от 14.04.2015 №28

**РЕЕСТР  
пожарных водоёмов на территории Красноборского сельского поселения**

№ п / п	Наименование населенного пункта	Наименование источников: пруд, пожарный резервуар,	Объем м3 (пруд, резервуар)	Вид покрытия подъезда, наличие разворотной площадки	Доступность подъезда в течение года	Расстояние до ближайшей застройки, м
1	Д.Красный Бор, ул. Центральная д.25	пожарный водоем	1600	грунт, площадка есть	да	50
2	Д. Сопки ул. Центральная 20	пожарный водоем	500	грунт, площадка есть	да	200
3	Д.Наволоки пер Придорожный	пруд	не ограничено	грунт, площадка есть	да	400
4	П.Чекуново, ул Центральная, д 6	пожарный водоем	300	асфальт, площадка есть	да	50
5	П.Чекуново, ул Центральная, д 20	пожарный водоем	300	асфальт, площадка есть	да	50
6	П.Первомайский, ул. Молодежная д.10	пожарный водоем	Не ограничено	асфальт, площадка есть	да	100



Российская Федерация  
Новгородская область Холмский район  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕ Ш Е Н И Е**

от 13 апреля 2015 года № 205

Красный Бор

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 26.12.2014 №192 «Об бюджете Красноборского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»**

В целях уточнения бюджета на финансовый год и плановый период и в соответствии с Областным законом от 25.03.2015 735-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

Совет депутатов Красноборского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Внести изменения в решение Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 26.12.2014 №192 «Об бюджете Красноборского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»:

1.1. Название решения изложить в новой редакции «О бюджете Красноборского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

1.2. в статье 1 п.п.1.1. сумму «4347,0 тыс.рублей» заменить на 4667,0 тыс.рублей;

1.3. в статье 1 п.п.1.2. сумму «4347,0 тыс.рублей» заменить на 4667,0 тыс.рублей;

1.4. статью 5 читать в следующей редакции: Установить объем безвозмездных поступлений на 2015 год в сумме 4091,0 тыс.рублей (далее по тексту).

1.5. в статье 7. п. 4 читать в следующей редакции:



Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Красноборского сельского поселения на 2015 год в сумме 967,2 тыс. рублей, на 2016 год 364,5 тыс. рублей и на 2017 год в сумме 364,5 тыс. рублей.

1.6. Приложение 3 к решению Совета депутатов Красноборского сельского поселения «О бюджете Красноборского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в следующей редакции:

Приложение 3  
к решению Совета депутатов «О бюджете  
Красноборского сельского поселения на  
2015 год и на плановый период  
2016 и 2017 годов»

**Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Красноборского сельского поселения на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов**

	Наименование статей			
		2015 год	2016 год	2017 год
	1	2	3	4
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>576,0</b>	<b>577,5</b>	<b>579,5</b>
<b>1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>Налоги на прибыль, доходы</b>	<b>46,5</b>	<b>48,0</b>	<b>50,0</b>
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доход физических лиц	46,5	48,0	50,0
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	46,5	48,0	50,0
<b>1 03 00000 00 0000 110</b>	<b>Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации</b>	<b>364,5</b>	<b>364,5</b>	<b>364,5</b>
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	364,5	364,5	364,5
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	134,0	134,0	134,0
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3,0	3,0	3,0
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	220,0	220,0	220,0
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	7,5	7,5	7,5
<b>1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>Налоги на имущество</b>	<b>120,0</b>	<b>120,0</b>	<b>120,0</b>
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	90,0	90,0	90,0
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	90,0	90,0	90,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	30,0	30,0	30,0
1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1,0	0	0
1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	29,0	30,0	30,0
<b>1 08 00000 00 0000 000</b>	<b>Государственная пошлина</b>	<b>12,0</b>	<b>15,0</b>	<b>15,0</b>



1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	12,0	15,0	15,0
1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	12,0	15,0	15,0
<b>1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности</b>	<b>33,0</b>	<b>30,0</b>	<b>30,0</b>
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	30,0	30,0	30,0
1 11 05013 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	30,0	30,0	30,0
1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3,0	0	0
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3,0	0	0
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>4091,0</b>	<b>3127,2</b>	<b>3793,6</b>
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4091,0	3127,2	3793,6
<b>2 02 01000 00 0000 151</b>	<b>Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>3411,2</b>	<b>3050,2</b>	<b>3720,0</b>
2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	3411,2	3050,2	3720,0
2 02 01001 10 0000 151	Дотация бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3411,2	3050,2	3720,0
<b>2 02 02000 00 0000 151</b>	<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>602,7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2 02 0216 00 0000 151	Субсидия бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	602,7	0	0
2 02 02216 10 0000 151	Субсидия бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	602,7	0	0
<b>2 02 03000 00 0000 151</b>	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>76,1</b>	<b>77,0</b>	<b>73,6</b>
2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	76,1	77,0	73,6
2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	76,1	77,0	73,6
<b>2 02 04000 00 0000 151</b>	<b>Межбюджетные трансферты</b>	<b>1,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2 02 04014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1,0	0	0
	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>4667,0</b>	<b>3704,7</b>	<b>4373,1</b>



1.7. Приложение 6 к решению Совета депутатов Красноборского сельского поселения «О бюджете Красноборского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в следующей редакции:

Приложение 6  
к решению Совета депутатов «О бюджете  
Красноборского сельского поселения на  
2015 год и на плановый период  
2016 и 2017 годов»

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА БЮДЖЕТА КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НА 2015 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2016 И 2017 ГОДОВ**

(тыс. рублей)

НАИМЕНОВАНИЕ	Мин.	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	2015 год	2016 год	2017 год
<b>Муниципальное учреждение Администрация Красноборского сельского поселения</b>	<b>342</b>							
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>342</b>	<b>01</b>				<b>3002,5</b>	<b>2655,2</b>	<b>3194,0</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>342</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>527,0</b>	<b>527,0</b>	<b>527,0</b>
Глава муниципального образования	342	01	02	91 1 0100		527,0	527,0	527,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	342	01	02	91 1 0100	120	527,0	527,0	527,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>342</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>2276,4</b>	<b>2031,6</b>	<b>2394,3</b>
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	342	01	04	91 9 0100		2276,4	2031,6	2394,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	342	01	04	91 9 0100	120	1616,2	1616,2	1616,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	01	04	91 9 0100	240	640,2	354,8	758,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	342	01	04	91 9 0100	850	20,0	20,0	20,0
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>342</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>58,1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	342	01	06	97 4 0000		58,1	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю	342	01	06	97 4 9302		58,1	0	0
Иные межбюджетные трансферты	342	01	06	97 4 9302	540	58,1	0	0
<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>342</b>	<b>01</b>	<b>07</b>			<b>61,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Избирательная комиссия Холмского муниципального района	342	01	07	96 0 0000		61,0	0	0
Подготовка и проведение выборов депутатов муниципального образования	342	01	07	96 9 2605		61,0	0	0
Специальные расходы	342	01	07	96 9 2605	880	61,0	0	0
<b>Резервные фонды</b>	<b>342</b>	<b>01</b>	<b>11</b>			<b>4,0</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
Резервные фонды	342	01	11	92 9 0000		4,0	4,0	4,0
Резервные фонды исполнительных органов государственной (муниципальной) власти Новгородской области	342	01	11	92 9 2378		4,0	4,0	4,0
Резервные средства	342	01	11	92 9 2378	870	4,0	4,0	4,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>342</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>76,0</b>	<b>92,6</b>	<b>268,7</b>
Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Красноборского сельского поселения на 2014-2017 годы»	342	01	13	08 0 0000		0,0	0,0	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы «Повышение эффективности бюджетных расходов Красноборского сельского поселения на 2014-2017 годы»	342	01	13	08 0 9999		0,0	0,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	01	13	08 0 9999	240	0,0	0,0	50,0
Организация проведения работ по описанию местоположения границ населенных пунктов в координатах характерных точек и внесению сведений о границах в государственный кадастр недвижимости	342	01	13	92 0 2379		19,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	01	13	92 0 2379	240	19,6	0,0	0,0
Реализация общегосударственных функций связанных с общегосударственным управлением	342	01	13	92 0 2380		38,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	01	13	92 0 2380	240	38,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	342	01	13	97 4 0000		17,4	0	0



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенным соглашением	342	01	13	97 4 9301		17,4	0	0
Иные межбюджетные трансферты	342	01	13	97 4 9301	540	17,4	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов	342	01	13	97 6 0000		1,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление переданных полномочий в части утвержденных местных нормативов градостроительного проектирования поселений	342	01	13	97 6 9401		1,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	01	13	97 6 9401	240	1,0	0,0	0,0
Условно утвержденные расходы	342	01	13	92 9 9999		0,0	92,6	218,7
Резервные средства	342	01	13	92 9 9999	870	0,0	92,6	218,7
<b>Национальная оборона</b>	<b>342</b>	<b>02</b>				<b>76,1</b>	<b>77,0</b>	<b>73,6</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	342	02	03			76,1	77,0	73,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	342	02	03	98 1 5118		76,1	77,0	73,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	342	02	03	98 1 5118	120	65,4	65,4	65,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	02	03	98 1 5118	240	10,7	11,6	8,2
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>342</b>	<b>03</b>				<b>12,7</b>	<b>24,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Обеспечение пожарной безопасности</b>	<b>342</b>	<b>03</b>	<b>10</b>			<b>12,7</b>	<b>24,0</b>	<b>0,0</b>
Муниципальная программа «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Красноборского сельского поселения на 2014-2016 годы»	342	03	10	02 0 0000		12,7	24,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Красноборского сельского поселения на 2014-2016 годы»	342	03	10	02 0 9999		12,7	24,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	03	10	02 0 9999	240	12,7	24,0	0,0
<b>Национальная экономика</b>	<b>342</b>	<b>04</b>				<b>972,7</b>	<b>364,5</b>	<b>364,5</b>
<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>342</b>	<b>04</b>	<b>05</b>			<b>5,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	342	04	05	97 4 0000		5,5	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенным соглашением	342	04	05	97 4 9301		5,5	0	0
Иные межбюджетные трансферты	342	04	05	97 4 9301	540	5,5	0	0
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>342</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>967,2</b>	<b>364,5</b>	<b>364,5</b>
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов)	342	04	09	94 0 2308		347,5	294,5	364,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	04	09	94 0 2308	240	347,5	294,5	364,5
Муниципальная программа «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Красноборском сельском поселении на 2014-2016 годы»	342	04	09	01 0 0000		619,7	70,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения источником финансового обеспечения которых являются средства местного бюджета	342	04	09	01 0 9999		17,0	70,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	04	09	01 0 9999	240	17,0	70,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения источником финансового обеспечения которых являются средства из областного бюджета	342	04	09	01 0 7151		282,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	04	09	01 0 7151	240	282,7	0,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения источником финансового обеспечения, которых является субсидии из областного бюджета на формирование муниципального дорожного фонда на 2015 год	342	04	09	01 0 7152		320,0	0,0	0,0



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	04	09	01 0 7152	240	320,0	0,0	0,0
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>342</b>	<b>05</b>				<b>570,0</b>	<b>570,0</b>	<b>727,0</b>
<b>Благоустройство</b>	<b>342</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>570,0</b>	<b>570,0</b>	<b>727,0</b>
Уличное освещение	342	05	03	94 0 2310		512,0	536,0	560,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	05	03	94 0 2310	240	512,0	536,0	560,0
Организация и содержание мест захоронения	342	05	03	94 0 2311		18,0	8,0	18,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	05	03	94 0 2311	240	18,0	8,0	18,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	342	05	03	94 0 2312		40,0	26,0	149,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	05	03	94 0 2312	240	40,0	26,0	149,0
<b>Образование</b>	<b>342</b>	<b>07</b>				<b>6,5</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>342</b>	<b>07</b>	<b>07</b>			<b>6,5</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Проведение мероприятий для детей и молодежи	342	07	07	95 0 2352		1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	07	07	95 0 2352	240	1,0	1,0	1,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	342	07	07	97 4 0000		5,5	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью	342	07	07	97 4 9303		5,5	0	0
Иные межбюджетные трансферты	342	07	07	97 4 9303	540	5,5	0	0
<b>Культура, кинематография</b>	<b>342</b>	<b>08</b>				<b>12,5</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>
<b>Культура</b>	<b>342</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>12,5</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>
Мероприятия в сфере культуры	342	08	01	95 0 2359		7,0	7,0	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	08	01	95 0 2359	240	7,0	7,0	7,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	342	08	01	97 4 0000		5,5	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий в сфере культуры	342	08	01	97 4 9304		5,5	0	0
Иные межбюджетные трансферты	342	08	01	97 4 9304	540	5,5	0	0
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>342</b>	<b>11</b>				<b>14,0</b>	<b>6,0</b>	<b>6,0</b>
<b>Физическая культура</b>	<b>342</b>	<b>11</b>	<b>01</b>			<b>14,0</b>	<b>6,0</b>	<b>6,0</b>
Мероприятия в области физической культуры и спорта	342	11	01	95 0 2360		6,0	6,0	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	11	01	95 0 2360	240	6,0	6,0	6,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	342	11	01	97 4 0000		8,0	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по обеспечению условий для развития физической культуры и спорта, организации проведения спортивных мероприятий	342	11	01	97 4 9305		8,0	0	0
Иные межбюджетные трансферты	342	11	01	97 4 9305	540	8,0	0	0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>						<b>4667,0</b>	<b>3704,7</b>	<b>4373,1</b>

1.8. Приложение 7 к решению Совета депутатов Красноборского сельского поселения «О бюджете Красноборского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в следующей редакции:

Приложение 7  
к решению Совета депутатов «О бюджете  
Красноборского сельского поселения на  
2015 год и на плановый период  
2016 и 2017 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Красноборского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов**

(тыс. рублей)



НАИМЕНОВАНИЕ	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	2015 год	2016 год	2017 год
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>				<b>3002,5</b>	<b>2655,2</b>	<b>3194,0</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>527,0</b>	<b>527,0</b>	<b>527,0</b>
Глава муниципального образования	01	02	91 1 0100		527,0	527,0	527,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	02	91 1 0100	120	527,0	527,0	527,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>2276,4</b>	<b>2031,6</b>	<b>2394,3</b>
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	04	91 9 0100		2276,4	2031,6	2394,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	91 9 0100	120	1616,2	1616,2	1616,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91 9 0100	240	640,2	395,4	758,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	91 9 0100	850	20,0	20,0	20,0
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>58,1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	01	06	97 4 0000		58,1	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю	01	06	97 4 9302		58,1	0	0
Иные межбюджетные трансферты	01	06	97 4 9302	540	58,1	0	0
<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>01</b>	<b>07</b>			<b>61,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Избирательная комиссия Холмского муниципального района	01	07	96 0 0000		61,0	0	0
Подготовка и проведение выборов депутатов муниципального образования	01	07	96 9 2605		61,0	0	0
Специальные расходы	01	07	91 9 2605	880	61,0	0	0
<b>Резервные фонды</b>	<b>01</b>	<b>11</b>			<b>4,0</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
Резервные фонды	01	11	92 9 0000		4,0	4,0	4,0
Резервные фонды исполнительных органов государственной (муниципальной) власти Новгородской области	01	11	92 9 2378		4,0	4,0	4,0
Резервные средства	01	11	92 9 2378	870	4,0	4,0	4,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>76,0</b>	<b>92,6</b>	<b>268,7</b>
Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Красноборского сельского поселения на 2014-2017 годы»	01	13	08 0 0000		0,0	0,0	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы «Повышение эффективности бюджетных расходов Красноборского сельского поселения на 2014-2017 годы»	01	13	08 0 9999		0,0	0,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	08 0 9999	240	0,0	0,0	50,0
Организация проведения работ по описанию местоположения границ населенных пунктов в координатах характерных точек и внесению сведений о границах в государственный кадастр недвижимости	01	13	92 0 2379		19,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	92 0 2379	240	19,6	0,0	0,0
Реализация общегосударственных функций связанных с общегосударственным управлением	01	13	92 0 2380		38,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	92 0 2380	240	38,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	01	13	97 4 0000		17,4	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенным соглашением	01	13	97 4 9301		17,4	0	0
Иные межбюджетные трансферты	01	13	97 4 9301	540	17,4	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов	01	13	97 6 0000		1,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление переданных полномочий в части утвержденных местных нормативов градостроительного проектирования поселений	01	13	97 6 9401		1,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	97 6 9401	240	1,0	0,0	0,0
Условно утвержденные расходы	01	13	92 9 9999		0,0	92,6	218,7
Резервные средства	01	13	92 9 9999	870	0,0	92,6	218,7
<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>				<b>76,1</b>	<b>77,0</b>	<b>73,6</b>
<b>Мобилизационная и вневоинсковая подготовка</b>	<b>02</b>	<b>03</b>			<b>76,1</b>	<b>77,0</b>	<b>73,6</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	98 1 5118		76,1	77,0	73,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	98 1 5118	120	65,4	65,4	65,4



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	98 1 5118	240	10,7	11,6	8,2
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>				<b>12,7</b>	<b>24,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Обеспечение пожарной безопасности</b>	<b>03</b>	<b>10</b>			<b>12,7</b>	<b>24,0</b>	<b>0,0</b>
Муниципальная программа «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Красноборского сельского поселения на 2014-2016 годы»	03	10	02 0 0000		12,7	24,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Красноборского сельского поселения на 2014-2016 годы»	03	10	02 0 9999		12,7	24,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	02 0 9999	240	12,7	24,0	0,0
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>				<b>972,7</b>	<b>364,5</b>	<b>364,5</b>
<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>04</b>	<b>05</b>			<b>5,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	04	05	97 4 0000		5,5	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенным соглашением	04	05	97 4 9301		5,5	0	0
Иные межбюджетные трансферты	04	05	97 4 9301	540	5,5	0	0
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>967,2</b>	<b>364,5</b>	<b>364,5</b>
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов)	04	09	94 0 2308		347,5	294,5	364,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	94 0 2308	240	347,5	294,5	364,5
Муниципальная программа «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Красноборском сельском поселении на 2014-2016 годы»	04	09	01 0 0000		619,7	70,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения источником финансового обеспечения которых являются средства местного бюджета	04	09	01 0 9999		17,0	70,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	01 0 9999	240	17,0	70,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения источником финансового обеспечения которых являются средства из областного бюджета	04	09	01 0 7151		282,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	01 0 7151	240	282,7	0,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения источником финансового обеспечения, которых является субсидии из областного бюджета на формирование муниципального дорожного фонда на 2015 год	04	09	01 0 7152		320,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	01 0 7152	240	320,0	0,0	0,0
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>				<b>570,0</b>	<b>570,0</b>	<b>727,0</b>
<b>Благоустройство</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>570,0</b>	<b>570,0</b>	<b>727,0</b>
Уличное освещение	05	03	94 0 2310		512,0	536,0	560,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	94 0 2310	240	512,0	536,0	560,0
Организация и содержание мест захоронения	05	03	94 0 2311		18,0	8,0	18,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	94 0 2311	240	18,0	8,0	18,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	94 0 2312		40,0	26,0	149,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	94 0 2312	240	40,0	26,0	149,0
<b>Образование</b>	<b>07</b>				<b>6,5</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>07</b>	<b>07</b>			<b>6,5</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>



Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	95 0 2352		1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	95 0 2352	240	1,0	1,0	1,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	07	07	97 4 0000		5,5	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью	07	07	97 4 9303		5,5	0	0
Иные межбюджетные трансферты	07	07	97 4 9303	540	5,5	0	0
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>				<b>12,5</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>
<b>Культура</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>12,5</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>
Мероприятия в сфере культуры	08	01	95 0 2359		7,0	7,0	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	95 0 2359	240	7,0	7,0	7,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	08	01	97 4 0000		5,5	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий в сфере культуры	08	01	97 4 9304		5,5	0	0
Иные межбюджетные трансферты	08	01	97 4 9304	540	5,5	0	0
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>				<b>14,0</b>	<b>6,0</b>	<b>6,0</b>
<b>Физическая культура</b>	<b>11</b>	<b>01</b>			<b>14,0</b>	<b>6,0</b>	<b>6,0</b>
Мероприятия в области физической культуры и спорта	11	01	95 0 2360		6,0	6,0	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	95 0 2360	240	6,0	6,0	6,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	11	01	97 4 0000		8,0	0	0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по обеспечению условий для развития физической культуры и спорта, организации проведения спортивных мероприятий	11	01	97 4 9305		8,0	0	0
Иные межбюджетные трансферты	11	01	97 4 9305	540	8,0	0	0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>					<b>4667,0</b>	<b>3704,7</b>	<b>4373,1</b>

1.9. Приложение 8 к решению Совета депутатов Красноборского сельского поселения «О бюджете Красноборского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в следующей редакции:

Приложение 8  
к решению Совета депутатов «О бюджете  
Красноборского сельского поселения на  
2015 год и на плановый период  
2016 и 2017 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Администрации Красноборского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

(тыс. рублей)

Наименование	ЦСТ	РЗ	Пр	ВР	2015 год	2016 год	2017 год
<b>Муниципальная программа Красноборского сельского поселения «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Красноборском сельском поселении на 2014-2016 годы»</b>	<b>01 0 0000</b>				<b>619,7</b>	<b>70,0</b>	<b>0,0</b>
Реализация мероприятий муниципальной программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения источником финансового обеспечения которых являются средства местного бюджета	01 0 9999				17,0	70,0	0,0
Национальная экономика	01 0 9999	04			17,0	70,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	01 0 9999	04	09		17,0	70,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 0 9999	04	09	240	17,0	70,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения источником финансового обеспечения которых являются средства из областного бюджета	01 0 7151				282,7	0,0	0,0
Национальная экономика	01 0 7151	04			282,7	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	01 0 7151	04	09		282,7	0,0	0,0



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 0 7151	04	09	240	282,7	0,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения источником финансового обеспечения, которых является субсидии из областного бюджета на формирование муниципального дорожного фонда на 2015 год	01 0 7152				320,0	0,0	0,0
Национальная экономика	01 0 7152	04			320,0	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	01 0 7152	04	09		320,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 0 7152	04	09	240	320,0	0,0	0,0
<b>Муниципальная программа Красноборского сельского поселения «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Красноборского сельского поселения на 2014-2016 годы»</b>	<b>02 0 0000</b>				<b>12,7</b>	<b>24,0</b>	<b>0,0</b>
Реализация мероприятий муниципальной программы «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Красноборского сельского поселения на 2014-2016 годы»	02 0 9999				12,7	24,0	0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	02 0 9999	03			12,7	24,0	0,0
Обеспечение пожарной безопасности	02 0 9999	03	10		12,7	24,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 0 9999	03	10	240	12,7	24,0	0,0
<b>Муниципальная программа Красноборского сельского поселения «Повышение эффективности бюджетных расходов Красноборского сельского поселения на 2014-2017 годы»</b>	<b>08 0 0000</b>				<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>50,0</b>
Реализация мероприятий муниципальной программы «Повышение эффективности бюджетных расходов Красноборского сельского поселения на 2014-2017 годы»	08 0 9999				0,0	0,0	50,0
Общегосударственные вопросы	08 0 9999	01			0,0	0,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	08 0 9999	01	13		0,0	0,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 0 9999	01	13	240	0,0	0,0	50,0
<b>Глава муниципального образования</b>	<b>91 1 0100</b>				<b>527,0</b>	<b>527,0</b>	<b>527,0</b>
Общегосударственные вопросы	91 1 0100	01			527,0	527,0	527,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	91 1 0100	01	02		527,0	527,0	527,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	91 1 0100	01	02	120	527,0	527,0	527,0
<b>Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления</b>	<b>91 9 0100</b>				<b>2276,4</b>	<b>2031,6</b>	<b>2394,3</b>
Общегосударственные вопросы	91 9 0100	01			2276,4	2031,6	2394,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91 9 0100	01	04		2276,4	2031,6	2394,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	91 9 0100	01	04	120	1616,2	1616,2	1616,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91 9 0100	01	04	240	640,2	354,8	758,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	91 9 0100	01	04	850	20,0	20,0	20,0
<b>Организация проведения работ по описанию границ населенных пунктов в координатах характерных точек и внесению сведений о границах в государственный кадастр недвижимости</b>	<b>92 0 2379</b>				<b>19,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Общегосударственные вопросы	92 0 2379	01			19,6	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	92 0 2379	01	13		19,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	92 0 2379	01	13	240	19,6	0,0	0,0
<b>Расходы на обеспечение функций, связанных с общегосударственным управлением</b>	<b>92 0 2380</b>				<b>38,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Общегосударственные вопросы	92 0 2380	01			38,0	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	92 0 2380	01	13		38,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	92 0 2380	01	13	240	38,0	0,0	0,0



Резервные фонды исполнительных органов государственной (муниципальной) власти Новгородской области	<b>92 9 2378</b>				<b>4,0</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
Общегосударственные вопросы	92 9 2378	01			4,0	4,0	4,0
Резервные фонды	92 9 2378	01	11		4,0	4,0	4,0
Резервные средства	92 9 2378	01	11	870	4,0	4,0	4,0
<b>Условно утвержденные расходы</b>	<b>92 9 9999</b>				<b>0,0</b>	<b>92,6</b>	<b>218,7</b>
Общегосударственные вопросы	92 9 9999	01			0,0	92,6	218,7
Другие общегосударственные вопросы	92 9 9999	01	13		0,0	92,6	218,7
Резервные средства	92 9 9999	01	13	870	0,0	92,6	218,7
<b>Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения</b>	<b>94 0 2308</b>				<b>347,5</b>	<b>294,5</b>	<b>364,5</b>
Национальная экономика	94 0 2308	04			347,5	294,5	364,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	94 0 2308	04	09		347,5	294,5	364,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	94 0 2308	04	09	240	347,5	294,5	364,5
<b>Уличное освещение</b>	<b>94 0 2310</b>				<b>512,0</b>	<b>536,0</b>	<b>560,0</b>
Жилищно-коммунальное хозяйство	94 0 2310	05			512,0	536,0	560,0
Благоустройство	94 0 2310	05	03		512,0	536,0	560,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	94 0 2310	05	03	240	512,0	536,0	560,0
<b>Организация и содержание мест захоронений</b>	<b>94 0 2311</b>				<b>18,0</b>	<b>8,0</b>	<b>18,0</b>
Жилищно-коммунальное хозяйство	94 0 2311	05			18,0	8,0	18,0
Благоустройство	94 0 2311	05	03		18,0	8,0	18,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	94 0 2311	05	03	240	18,0	8,0	18,0
<b>Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений</b>	<b>94 0 2312</b>				<b>40,0</b>	<b>26,0</b>	<b>149,0</b>
Жилищно-коммунальное хозяйство	94 0 2312	05			40,0	26,0	149,0
Благоустройство	94 0 2312	05	03		40,0	26,0	149,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	94 0 2312	05	03	240	40,0	26,0	149,0
<b>Проведение мероприятий для детей и молодежи</b>	<b>95 0 2352</b>				<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Образование	95 0 2352	07			1,0	1,0	1,0
Молодежная политика и оздоровление детей	95 0 2352	07	07		1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95 0 2352	07	07	240	1,0	1,0	1,0
<b>Мероприятия в сфере культуры</b>	<b>95 0 2359</b>				<b>7,0</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>
Культура, кинематография	95 0 2359	08			7,0	7,0	7,0
Культура	95 0 2359	08	01		7,0	7,0	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95 0 2359	08	01	240	7,0	7,0	7,0
<b>Мероприятия в области физической культуры и спорта</b>	<b>95 0 2360</b>				<b>6,0</b>	<b>6,0</b>	<b>6,0</b>
Физическая культура и спорт	95 0 2360	11			6,0	6,0	6,0
Физическая культура	95 0 2360	11	01		6,0	6,0	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95 0 2360	11	01	240	6,0	6,0	6,0
<b>Подготовка и проведение выборов депутатов муниципального образования</b>	<b>96 9 2605</b>				<b>61,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Общегосударственные вопросы	96 9 2605	01			61,0	0,0	0,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	96 9 2605	01	07		61,0	0,0	0,0
Специальные расходы	96 9 2605	01	07	880	61,0	0,0	0,0
<b>Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений</b>	<b>97 4 0000</b>				<b>100,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенным соглашением	97 4 9301				17,4	0	0
Общегосударственные вопросы	97 4 9301	01			17,4	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	97 4 9301	01	13		17,4	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	97 4 9301	01	13	540	17,4	0,0	0,0



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю	97 4 9302				58,1	0,0	0,0
Общегосударственные вопросы	97 4 9302	01			58,1	0,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	97 4 9302	01	06		58,1	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	97 4 9302	01	06	540	58,1	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по решению вопросов местного значения в области молодежной политики и оздоровлении детей	97 4 9303				5,5	0,0	0,0
Образование	97 4 9303	07			5,5	0,0	0,0
Молодежная политика и оздоровление детей	97 4 9303	07	07		5,5	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	97 4 9303	07	07	540	5,5	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры	97 4 9304				5,5	0,0	0,0
Культура, кинематография	97 4 9304	08			5,5	0,0	0,0
Культура	97 4 9304	08	01		5,5	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	97 4 9304	08	01	540	5,5	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществлении переданных полномочий по решению вопросов местного значения в области физической культуры	97 4 9305				8,0	0,0	0,0
Физическая культура и спорт	97 4 9305	11			8,0	0,0	0,0
Физическая культура	97 4 9305	11	01		8,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	97 4 9305	11	01	540	8,0	0,0	0,0
<b>Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов</b>	<b>97 6 0000</b>				<b>1,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление переданных полномочий в части утверждения местных нормативов градостроительного проектирования поселений	97 6 9401				1,0	0,0	0,0
Общегосударственные вопросы	97 6 9401	01			1,0	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	97 6 9401	01	13		1,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	97 6 9401	01	13	240	1,0	0,0	0,0
<b>Расходы бюджета поселения на исполнение соответствующих полномочий Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых является субвенции</b>	<b>98 1 0000</b>				<b>76,1</b>	<b>77,0</b>	<b>73,6</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	98 1 5118				76,1	77,0	73,6
Национальная оборона	98 1 5118	02			76,1	77,0	73,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	98 1 5118	02	03		76,1	77,0	73,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	98 1 5118	02	03	120	65,4	65,4	65,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	98 1 5118	02	03	240	10,7	11,6	8,2
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>					<b>4667,0</b>	<b>3704,7</b>	<b>4373,1</b>

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Красноборский официальный Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.



Российская Федерация  
Новгородская область Холмский район  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**  
от 13 апреля 2015 года № 206

Красный Бор

## Об утверждении Положения о добровольной народной дружке Красноборского сельского поселения

В целях создания на территории Красноборского сельского поселения условий для деятельности народной дружины, руководствуясь Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 2 апреля 2014 года №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», областным законом Новгородской области от 01.12.2014 №663-ОЗ «О реализации Федерального закона «Об участии граждан в охране общественного порядка» на территории Новгородской области»

Совет депутатов Красноборского сельского поселения

### РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о добровольной народной дружке Красноборского сельского поселения.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 23.12.2013 № 158 «Об утверждении Положения о добровольной народной дружке Красноборского сельского поселения».

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов  
Красноборского поселения  
от 13.04.2015 №206

## ПОЛОЖЕНИЕ о добровольной народной дружке Красноборского сельского поселения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального [закона](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 апреля 2014 года №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», областного закона Новгородской области от 01.12.2014 №663-ОЗ «О реализации Федерального закона «Об участии граждан в охране общественного порядка» на территории Новгородской области» и [Устава](#) Красноборского сельского поселения, в целях создания на территории Красноборского сельского поселения условий для деятельности добровольной народной дружины.

1.2. Народные дружины создаются по инициативе граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в охране общественного порядка, в форме общественной организации.

1.3. Территорией, на которой может быть создана народная дружина, являются границы Красноборского сельского поселения, установленные областным законом Новгородской области от 02.12.2004 № 353-ОЗ "Об установлении границ муниципальных образований, входящих в состав территории Холмского муниципального района, наделении их статусом городского и сельских поселений, определении административных центров и перечня населенных пунктов, входящих в состав территорий поселений".

### 2. Порядок уведомления о создании народной дружины, согласования кандидатуры командира народной дружины.

2.1. Учредители народной дружины, созданной на территории Красноборского сельского поселения, в течение дня с момента принятия решения в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» о создании общественного объединения, об утверждении его устава и о формировании руководящих и контрольно-ревизионного органов направляют уведомление о создании народной дружины в Администрацию поселения.

2.2. Одновременно с уведомлением в Администрацию поселения учредителями направляется решение членов народной дружины об избрании командира народной дружины для согласования.

2.3. Уведомление о создании народной дружины регистрируется и хранится в делах Администрации поселения.

2.4. Решение об избрании командира народной дружины передается для согласования Главе поселения в течение дня с момента поступления.

2.5. Глава поселения в срок не позднее 3 дней с момента поступления решения об избрании командира народной дружины принимает решение о согласовании, либо об отказе в согласовании представленной кандидатуры.

Основанием для отказа в согласовании кандидатуры командира народной

дружины является наличие информации, препятствующей в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 2 апреля 2014 года №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» гражданину быть членом народной дружины.

2.6. Решение о согласовании или об отказе в согласовании направляется членом народной дружины в течение дня с момента его принятия.

В решении об отказе в согласовании указываются причины отказа.

2.7. Повторное обращение о согласовании кандидатуры командира народной дружины рассматривается в установленном пунктами 2.4. – 2.6. настоящего положения порядке.

### 3. Порядок уведомления о создании общественного объединения правоохранительной направленности

Учредители общественного объединения правоохранительной направленности, созданного на территории Красноборского сельского поселения, в течение дня с момента принятия решения в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» о создании общественного объединения, об утверждении его устава и о формировании руководящих и контрольно-ревизионного органов направляют уведомление о его создании в Администрацию поселения.

Уведомление о создании общественного объединения правоохранительной направленности регистрируется и хранится в делах Администрации поселения.

### 4. Порядок согласования плана работы народной дружины.

4.1. Планы работы народных дружин подлежат согласованию с Администрацией поселения.

4.2. Планы работы народной дружины, завизированные её командиром, направляются в Администрацию поселения для согласования ежеквартально, за 10 дней до начала проведения запланированных мероприятий.

4.3. При поступлении плана работы народной дружины в Администрацию поселения он незамедлительно передается Главе поселения.

4.4. Глава поселения в течение двух дней с момента поступления к нему плана работы народной дружины согласовывает его или отказывает в его согласовании.

4.5. В согласовании плана работы народной дружины отказывается в следующих случаях:

если выполнение указанных в плане работы народной дружины мероприятий приведет к нарушению требований законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере охраны общественного порядка,

если выполнение указанных в плане работы народной дружины мероприятий приведет к нарушению прав и законных интересов граждан, общественных объединений, религиозных и иных организаций.

4.6. Решение о согласовании или об отказе в согласовании направляется командиру народной дружины в течение дня с момента его принятия.

В решении об отказе в согласовании указываются причины отказа.

4.7. Повторное обращение о согласовании плана работы народной дружины рассматривается в установленном пунктами 4.3. – 4.6. настоящего положения порядке.

### 5. Порядок согласования места и времени проведения мероприятий по охране общественного порядка, количества привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников

5.1. Место и время проведения мероприятий по охране общественного порядка, количество привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников подлежат согласованию с администрацией поселения.

5.2. Информация о месте и времени проведения мероприятий по охране общественного порядка, количестве привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников, завизированная командиром народной дружины, (далее информация) направляется в Администрацию поселения для согласования за 3 дня до начала проведения запланированного мероприятия.

5.3. При поступлении информации в Администрацию поселения она незамедлительно передается Главе поселения.

5.4. Глава поселения в течение дня с момента поступления к нему информации согласовывает место и время проведения мероприятий по охране общественного порядка, количество привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников или отказывает в согласовании.

5.5. В согласовании места и времени проведения мероприятий по охране общественного порядка, количества привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников отказывается в следующих случаях:

если выполнение указанных в информации мероприятий приведет к нарушению требований законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере охраны общественного порядка,

если выполнение указанных в информации мероприятий приведет к нарушению прав и законных интересов граждан, общественных объединений, религиозных и иных организаций.

5.6. Решение о согласовании или об отказе в согласовании направляется командиру народной дружины в течение дня с момента его принятия.

В решении об отказе в согласовании указываются причины отказа.

### 6. Порядок взаимодействия народных дружин с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами

6.1. Порядок взаимодействия народных дружин с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами определяется в соответствии с [статьей 22](#) Федерального закона от 2 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».

6.2. От имени органов местного самоуправления поселения при определении



порядка взаимодействия народных дружин с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами выступает Администрация поселения.

6.3. Совместное решение о взаимодействии народных дружин с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами подписывается Главой поселения.



Российская Федерация  
Новгородская область Холмский район  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**  
от 13 апреля 2015 года № 207

Красный Бор

**Об отмене решения Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 28.03.2013 № 117 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле и надзоре на территории Красноборского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 2014 года № 136-ФЗ «О внесении изменений с статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных(представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральным закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ, Уставом Красноборского сельского поселения и на основании протеста Холмской межрайонной прокуратуры от 31.03.2015 № 7-4-2015 Совет депутатов Красноборского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Решение Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 28.03.2013 № 117 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле и надзоре на территории Красноборского сельского поселения» отменить.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.



Российская Федерация  
Новгородская область Холмский район  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**  
от 13 апреля 2015 года № 208

Красный Бор

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 29.04.2013 № 120 « Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальными служащими сведений о расходах а также расходах своих супруга ( супруги) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Федеральными законами от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», областным законом от 04.03.2013 г. № 219-ОЗ «О мерах по реализации на территории области Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» ( в редакции от 01.12.2014 №655-ОЗ), протестом Холмской межрайонной прокуратуры от 16.03.2015 года № 7-4-2015 Совет депутатов Красноборского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Положение о порядке предоставления муниципальными служащими Красноборского сельского поселения сведений о расходах, а также о расходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. утвержденное решением Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 29.04.2013 №120:

1.1. изложить пункт 1 в новой редакции: « .Сведения о своих расходах, а

также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им , его супругой (супругой) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее- отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки. Контроль осуществляется за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.2. изложить пункт 2 в новой редакции: «Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, представляют сведения о расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в сети «Интернет»

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.



Российская Федерация  
Новгородская область Холмский район  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**  
от 30 апреля 2015 года № 209

д.Красный Бор

**Об утверждении схемы избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов Красноборского сельского поселения Холмского района и ее графического изображения**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 12 областного закона от 30 июля 2007 года № 147-ОЗ «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Новгородской области», Уставом Красноборского сельского поселения, постановлением Территориальной избирательной комиссии Холмского района от 25.11.2014 № 83/3-2 «О схеме избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов Красноборского сельского поселения Холмского района и ее графическом изображении», на основании данных Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» на 1 января 2015 года

Совет депутатов Красноборского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить схему избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов Красноборского сельского поселения Холмского района (приложение № 1) и ее графическое изображение (приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

Приложение №1  
к решению Совета депутатов Красноборского сельского поселения  
от 30.04.2015 № 209

**Схема  
избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов  
Красноборского сельского поселения Холмского района**

Семимандатный избирательный округ № 1

Границы избирательного округа совпадают с границами Красноборского



сельского поселения.

В состав избирательного округа входит Красноборское сельское поселение.  
Число избирателей – 710

Графическое изображение схемы избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов Красноборского сельского поселения Холмского района

Приложение №2  
к Решению  
Совета депутатов Красноборского  
сельского поселения  
от 30.04.2015 №209

Условное обозначение  
избирательного округа

1 - избирательный округ № 1



## АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2015 №29

Красный Бор

### Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Красноборского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

## АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 апреля 2015 года № 05-пр

Красный Бор

### Об установлении на территории Красноборского сельского поселения особого противопожарного режима

В соответствии с распоряжением Правительства Новгородской области от 02.04.2015 №101-рз

1. Установить в период с 16 апреля по 31 мая 2015 года на территории Красноборского сельского поселения особый противопожарный режим.
2. Запретить в период особого противопожарного режима:
  - 2.1. Проведение пожароопасных работ, за исключением работ в специально определенных помещениях, разведение костров, топку печей, кухонных очагов на территории поселения;
  - 2.2. Сжигание отходов и тары в местах, находящихся на расстоянии менее 50 метров от зданий и сооружений;
  - 2.3. Выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов на земляных участках, непосредственно примыкающих к лесам, защитным и лесным насаждениям и неотделенным противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра;
  - 2.4. Выжигание сухой травянистой растительности на земляных участках населенных пунктов;
3. Специалистам Администрации сельского поселения:
  - 3.1. Продолжить проведение разъяснительной работы среди населения о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара, о страховании имущества от пожаров и стихийных бедствий;
  - 3.2. Организовать информирование населения о необходимости выполнения мер, предусмотренных настоящим распоряжением, а также принятых правовых актах, по вопросам обеспечения пожарной безопасности
  - 3.3. Организовать работу по установлению на территории поселения средств звуковой сигнализации для оповещения людей при пожаре.
  - 3.4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.
6. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в сети Интернет.

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Красноборского сельского поселения  
от 16.04.2015 №29

### Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Наименование муниципальной функции:

Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения (далее – автомобильные дороги местного значения);

##### 1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию:

1.2.1. Муниципальную функцию исполняет Администрация Красноборского сельского поселения (далее – Администрация сельского поселения). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляет специалист сельского поселения (далее – уполномоченное лицо).

1.2.2. В процессе исполнения муниципальной функции сельское поселение взаимодействует с:

- органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;
- органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок;

##### 1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля, ежегодных правил проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;



«Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения». ГОСТ Р 50597-93» (утверждены постановлением Госстандарта Российской Федерации от 11 октября 1993 года № 221);

иные федеральные законы, соглашения федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской области, другие областные законы, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации и органов муниципальной власти Новгородской области;

#### 1.4. Предмет регулирования административного регламента:

предметом муниципального контроля (надзора) является соблюдение при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами при обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения

#### 1.5 Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

Уполномоченные лица, ответственные за проведение проверки, обязаны предъявлять служебное удостоверение и знакомить под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации муниципального района о назначении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, с настоящим административным регламентом, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте, с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки;

Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, обязано предложить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки

Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, имеет право привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

#### 1.6 Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель вправе требовать предоставления должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки,

Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель вправе требовать предоставления должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

#### 1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции:

1.7.1. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является выявление факта нарушения или отсутствие факта нарушения;

1.7.2. По результатам исполнения муниципальной функции составляется:

1) акт проверки;

2) предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения);

1.7.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, сельское поселение принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной функции.

##### 2.1. Порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной функции представляется:

при личном обращении непосредственно у специалистов Администрации Краснорского сельского поселения;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационных системах общего пользования, в том числе на официальном сайте Краснорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (<http://pgu.nov.ru>).

2.1.2. Местонахождение Администрации: ул. Центральная, д.20, д.Красный Бор, Холмского района Новгородская область.

2.1.3. График работы Администрации по предоставлению муниципальной функции: понедельник – пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00

2.1.4. Почтовый адрес для направления документов и обращений в адрес Администрации: ул. Центральная, д.20, д.Красный Бор, Холмского района Новгородская область. Телефоны/факсы, для справок о порядке предоставления муниципальной услуги, для направления обращений факсимильной связью: 8(81654)56-241

Адрес электронной почты для направления обращений: [kr/bor2013@mail.ru](mailto:kr/bor2013@mail.ru).

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей по вопросу получения муниципальной услуги специалисты Администрации Краснорского сельского поселения, (далее - уполномоченные лица) обязаны:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке предоставления муниципальной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету органа (учреждения) предоставляющего услугу;

соблюдать права и законные интересы заявителя.

2.1.6. При обращении заявителя за консультацией посредством электронной почты, ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Консультирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

2.1.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

месту нахождения, графику работы, адресу электронной почты и номерам телефонов Администрации сельского поселения;

срокам исполнения муниципальной функции;

ходе исполнения муниципальной функции;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции;

2.1.8. На информационных стендах в помещении Администрации Краснорского сельского поселения, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции;

график приема граждан;

2.1.9. В областной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, график работы соответствующего исполнителя муниципальной функции; перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции; образцы решений, принимаемых при исполнении муниципальной функции.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (надзору):

плата за исполнение муниципальной функции не взимается;

2.3. Срок исполнения муниципальной функции:

2.3.1. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцати рабочих дней;

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов;

2.3.4. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом, общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней;

2.3.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года;

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



3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Подготовку распоряжения о проведении проверки;
- 2) Порядок проведения проверки;
- 3) Порядок оформления результатов проверки;

3.1.1. Последовательность административных процедур по исполнению муниципальной функции отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

### 3.2. Подготовка распоряжения о проведении проверки:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) наступление определенного этапа утвержденного ежегодного плана проверок;
- 2) наступление оснований для проведения внеплановой проверки

3.2.2. Основания для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Администрацию сельского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3.2.3. В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Администрации сельского поселения о проведении проверки в соответствии с типовой формой (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

3.2.9. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 рабочих дня;

### 3.3. Порядок проведения проверки:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным лицом распоряжения Администрации сельского поселения о проведении проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации сельского поселения.

3.3.2. Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, выезжает по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

3.3.3. Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации сельского поселения о назначении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения, с настоящим административным регламентом, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте, с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки;

3.3.4. Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, предлагает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному

представителю предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3.3.5. Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, привлекают к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3.3.6. Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, по окончании проверки готовит акт проверки в двух экземплярах по типовой форме (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

3.3.7. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации сельского поселения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.3.8. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии;

3.3.9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля;

3.3.10. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.3.11. В случае если для проведения проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

3.3.12. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.3.13. Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения



плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих плановую проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней;

3.3.14. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки;

#### 3.4. Порядок оформления результатов проверки:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является составленный акт проверки;

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация сельского поселения, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать предписание (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки, а в указанных в настоящем административном регламенте случаях – уведомление органа прокуратуры, ответ заявителю, а также предписание об устранении выявленных нарушений;

3.4.4. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 6 рабочих дней.

#### 4. Порядок и формы контроля над исполнением муниципальной функции.

4.1. Текущий контроль над исполнением муниципальной функции, соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием решений специалистами сельского поселения, ответственными за принятие решений, осуществляет Глава сельского поселения;

4.2. Уполномоченное лицо ответственное за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте. Персональная ответственность специалистов сельского поселения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.3. Текущий контроль над исполнением муниципальной функции осуществляет Глава сельского поселения в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами сельского поселения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам проверок Глава сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение. Периодичность текущего контроля - один раз в месяц;

4.4. Контроль над исполнением муниципальной функции осуществляется на основании обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов сельского поселения, а также проверки исполнения положений настоящего административного регламента;

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.8. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля над деятельностью сельского поселения при исполнении муниципальной функции.

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего»

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в

#### ходе исполнения муниципальной функции

5.1.1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) муниципального инспектора (приложение № 5), в том числе о необоснованности принятых им решений, некорректном поведении или нарушении муниципальным служащим служебной этики к главе администрации Красноборского сельского поселения

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Красноборского сельского поселения с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (<http://pgu.nov.ru>), единого Портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы, либо приостановления ее рассмотрения

5.2.1. Если текст жалобы не подается прочтено, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес подаются прочтению.

5.2.2. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, направляется заявителю в течение семи дней с момента регистрации, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.2.3. Администрация Красноборского сельского поселения при получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.4. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Красноборского сельского поселения, иное уполномоченное на то должностное лицо, принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию Красноборского сельского поселения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

#### 5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию сельского поселения в письменной форме, в форме электронного документа или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего, муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Красноборского сельского поселения, должностных лиц Администрации Красноборского сельского поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Красноборского сельского поселения, должностных лиц Администрации Красноборского сельского поселения либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### 5.4. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц в Администрации Красноборского сельского поселения.

Поступившее в Администрацию сельского поселения заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию Красноборского сельского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Красноборского сельского поселения должностных лиц Администрации Красноборского сельского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение



пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Красноборского сельского поселения принимает одно из следующих решений (приложение №6 к административному решению):

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Красноборского сельского поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

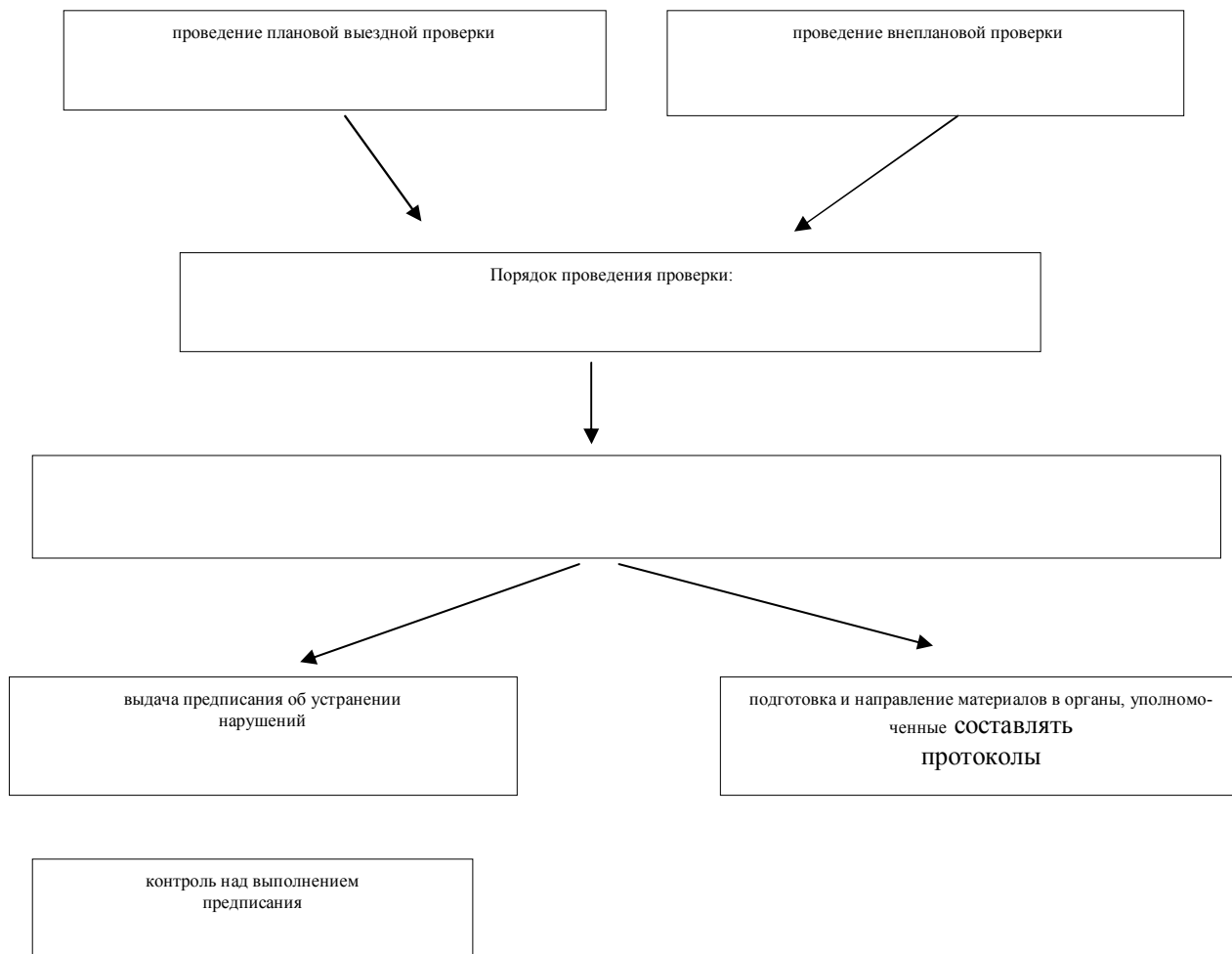
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 1](#) настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. (Приложение №7 к настоящему Административному регламенту).

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

Приложение № 1

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского поселения





Приложение № 2  
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по  
проведению проверок при осуществлении муниципального контроля над  
обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного  
значения Красноборского сельского поселения

нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его  
совершения:

ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта,  
докладной записки и  
т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим  
нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля о проведении  
\_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

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

отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) на проведение  
проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  
должностного

лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение  
проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов,  
представителей  
экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  
привлекаемых

к проведению проверки экспертов, представителей экспертных  
организаций

с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и  
наименования органа

по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки  
указывается следующая  
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу  
предписания об

устранении выявленного нарушения, срок для исполнения  
которого истек;

ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан,  
юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы  
муниципального контроля;

ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа  
государственного

контроля (надзора), изданный в соответствии с  
поручениями Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки,  
которая подлежит

согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия  
неотложных мер

должна быть проведена незамедлительно в связи с  
причинением вреда либо

нарушением проверяемых требований, если такое причинение  
вреда либо

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
соблюдение обязательных требований или требований,  
установленных

муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в  
уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской  
деятельности,

обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью  
граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций  
природного и

техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки:

(не более 20 рабочих дней/50

часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Проверку окончить не позднее

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

7. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в

соответствии с которым

осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных)

правовых актов,

устанавливающих требования, которые являются предметом

проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия  
по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

9. Перечень административных регламентов проведения

мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для

проведения проверки, административных регламентов

взаимодействия (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их  
принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя,

заместителя руководителя органа муниципального

контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная

печатью)



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

Приложение № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения

(место составления акта) " " 20\_\_ года (дата составления акта)

(время составления акта)

(Типовая форма)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя N \_\_\_\_\_

" " 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

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

(дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля) С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время) Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры) Лицо (а), проводившее (ие) проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

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

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

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

Прилагаемые документы:



Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ " " 20\_\_ года

(подпись)  
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
об устранении нарушений  
по результатам муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ № \_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения мною \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Проведена проверка соблюдения Технического регламента на объекте: \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

В объекте, осуществляет деятельность \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

В результате проверки выявлены следующие нарушения \_\_\_\_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_ (указать муниципальный правовой акт)

**ОБЯЗЫВАЮ**

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

Устранить допущенное нарушение в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждающих соответствующими документами и другими материалами, представить в Администрацию Красноборского сельского поселения по адресу: Новгородская область, Холмский район, д.Красный Бор, ул.Центральная ,

д.20.

Предписание вручено: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (личная подпись)

Приложение № 5  
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения

**ОБРАЗЕЦ**  
**ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)**

ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Наименование отдела (управления)

Жалоба

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица:

\_\_\_\_\_

\* Местонахождение юридического лица, физического лица:

\_\_\_\_\_

(фактический адрес)  
Телефон:

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_

\* Ф.И.О. руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_

\* на действия (бездействия):

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

Поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.  
Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)



Приложение № 6  
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по  
проведению проверок при осуществлении муниципального контроля над  
обеспечением сохранности автомобильных дорог общего  
пользования местного значения Красноборского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_ (решение принято по существу жалобы: удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

2. \_\_\_\_\_

(решение принято по существу жалобы: удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.  
Копия настоящего решения направлена по адресу: \_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ

ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие) органа или его должностного лица:

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

\_\_\_\_\_

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой:

\_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

\_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу:

\_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя:

\_\_\_\_\_

УСТАНОВЛЕНО:

фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

\_\_\_\_\_

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

\_\_\_\_\_

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель:

\_\_\_\_\_

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_ (решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным или

\_\_\_\_\_ (должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия) принявшего решение по жалобе)



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.04.2015 №30

Красный Бор

Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп и информировании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о порядке осуществления такого сбора на территории Красноборского сельского поселения

В целях упорядочения и оптимизации процесса обращения с ртутьсодержащими отходами на территории Красноборского сельского поселения, повышения уровня экологической безопасности населения, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 года № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», на основании Устава Красноборского сельского поселения

Администрация Красноборского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп и информировании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о порядке осуществления такого сбора на территории Красноборского сельского поселения (Приложение 1).

2. Утвердить Инструкцию по организации сбора, накопления, хранения и передаче на обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп (Приложение № 2).

3. Рекомендовать юридическим лицам (независимо от организационно-правовой формы) и индивидуальным предпринимателям, эксплуатирующим осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением:

3.1. Определить места сбора и временного хранения отработанных ртутьсодержащих ламп в специальных контейнерах или неповрежденной таре из-под новых ртутьсодержащих ламп.

3.2. Разработать инструкции по организации сбора, накопления, хранения и передаче на обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп.

3.3. Назначить ответственных лиц за обращение с ртутьсодержащими отходами.

3.4. Заключить договор со специализированной организацией, имеющей лицензию, на транспортирование и обезвреживание ртутьсодержащих отходов.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации Красноборского  
сельского поселения  
от 17.04.2015 № 27

#### Порядок

организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп и информировании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о порядке осуществления такого сбора на территории Красноборского сельского поселения

#### 1. Общие положения.

1.1. Порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп и информировании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о порядке осуществления такого сбора на территории Красноборского сельского поселения (далее по тексту – Порядок) разработан в целях предотвращения неблагоприятного воздействия на здоровье граждан и окружающую среду отработанных ртутьсодержащих ламп путем их сбора.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением правительства Российской Федерации от 03.09.2010 года № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории Красноборского сельского поселения, а также физическими лицами, проживающими на территории Красноборского сельского поселения.

1.4. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и индивидуальные предприниматели, являющиеся потребителями ртутьсодержащих люминесцентных и компактных люминесцентных (энергосберегающих) ламп, самостоятельно осуществляют сбор, накопление, хранение и транспортирование на обезвреживание ртутьсодержащих отходов.

1.5. Сбор у физических лиц (населения), накопление, временное хранение и передачу на обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляет администрация Красноборского сельского поселения.

#### 2. Организация сбора, хранения и транспортирования ртутьсодержащих отходов

2.1. Сбору в соответствии с Порядком подлежат осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента, выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации.

2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением, ведут постоянный учет получаемых и отработанных ртутьсодержащих ламп, осуществляют накопление ртутьсодержащих ламп.

2.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели назначают в установленном порядке ответственных лиц за обращение с ртутьсодержащими отходами, разрабатывают инструкции по организации накопления отработанных ртутьсодержащих отходов применительно к конкретным условиям, определяют места сбора, накопления, временного хранения отработанных ртутьсодержащих ламп.

2.4. Накопление ртутьсодержащих отходов производится в соответствии с требованиями «Гост 12.3.031-83. Система стандартов безопасности труда. Работы с ртутью. Требования безопасности», Санитарных правил при работе с ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным наполнением, утвержденных Главным государственным санитарным врачом 04.04.1988 года № 4607-88 и с соблюдением техники безопасности.

2.5. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других отходов.

2.6. Хранение отработанных ртутьсодержащих ламп, собранных с целью накопления для вывоза, производится в специально выделенном для этих целей помещении, защищенном от химически агрессивных веществ, атмосферных осадков, поверхностных и грунтовых вод, исключающих повреждение тары.

2.7. Не допускается совместное хранение поврежденных и неповрежденных ртутьсодержащих ламп. Хранение поврежденных ртутьсодержащих ламп осуществляется в специальной таре.

2.8. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями отработанных ртутьсодержащих ламп, а также их накопление в местах, являющихся общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома.

2.9. При обращении с ртутьсодержащими отходами запрещается:

- сливать ртуть в канализацию, водоемы, реки, карьеры;
- захоранивать ртутьсодержащие отходы в окружающей среде;
- сжигать загрязненную ртутью тару;

- размещать вблизи нагревательных или отопительных приборов;

- самостоятельно вскрывать корпуса неисправных ртутных приборов, дополнительно разламывать поврежденные стеклянные ртутные приборы с целью извлечения ртути.

2.10. По мере накопления отработанные ртутьсодержащие отходы сдаются на утилизацию не реже, чем 1 раз в шесть месяцев.

#### 3. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц

3.1. Информация о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп размещается в газете «Красноборский официальный вестник», а также в местах общего пользования, местах массового скопления людей.

3.2. Размещению подлежит следующая информация:

- Порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп и информировании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о порядке осуществления такого сбора на территории Красноборского сельского поселения;

- Место и условия приема отработанных ртутьсодержащих ламп.

3.3. Обращения населения по организации сбора, накопления, временного хранения и обезвреживания отработанных ртутьсодержащих ламп принимаются Администрацией Красноборского сельского поселения.

#### 4. Ответственность за несоблюдение требований в области обращения с ртутьсодержащими отходами

4.1. За несоблюдение требований в области обращения с ртутьсодержащими отходами на территории Красноборского сельского поселения физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Лица, виновные в нарушении настоящего Порядка, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации Красноборского  
сельского поселения  
от 17.04.2015 № 27

#### Инструкция по сбору, учету, хранению, сдаче и перевозке отработанных ртутьсодержащих ламп

##### 1. Общие положения

1.1. Отходы I класса опасности (чрезвычайно опасные) - отработанные ртутьсодержащие лампы (далее - ОРТЛ) - подлежат сбору и отправке на демеркуризацию.

1.2. Ртутьсодержащие лампы (РТЛ) - лампы типа ДРЛ, ЛБ, ЛД, L18/20 F18/W54 (не российского производства) и другие типы ламп, используемые для освещения в помещениях организации.

Ртутные лампы представляют собой газоразрядные источники света, принцип действия которых заключается в следующем: под воздействием электрического поля в парах ртути, закачанной в герметичную стеклянную трубку, возникает электрический разряд, сопровождающийся ультрафиолетовым излучением. Нанесенный на внутреннюю поверхность люминофор преобразует ультрафиолетовое излучение в видимый свет.

1.3. Отработанные ртутьсодержащие лампы - отработанные или пришедшие в негодность РТЛ.

1.4. Ртуть - вещество ПЕРВОГО класса опасности.

Одна разбитая лампа, содержащая ртуть в количестве 0,1 г, делает непригодным для дыхания воздух в помещении объемом 5000 куб. м.

1.5. Ртуть оказывает негативное влияние на нервную систему организма человека, вызывая эмоциональную неустойчивость, повышенную утомляемость, снижение памяти, нарушение сна. Нередко наблюдаются боли в конечностях (ртутные полиневриты). Кроме того, жидкий металл оказывает токсическое действие на эндокринные железы, на зрительный анализатор, на сердечно-сосудистую систему, органы пищеварения.

##### 2. Условия хранения отработанных ртутьсодержащих ламп

2.1. Главным условием при замене и сборе ОРТЛ является сохранение герметичности.

2.2. Сбор ОРТЛ необходимо производить на месте их образования отдельно от обычного мусора и старого раздельно с учетом метода переработки и обезвреживания.

2.3. В процессе сбора лампы разделяются по диаметру и длине.

2.4. Тарой для сбора и хранения ОРТЛ являются целые индивидуальные картонные коробки от ламп типа ЛБ, ЛД, ДРЛ и др.

2.5. После упаковки ОРТЛ в тару для хранения их следует сложить в отдельные коробки из фанеры или ДСП.

2.6. Для каждого типа лампы должна быть предусмотрена своя отдельная коробка.

Каждая коробка должна быть подписана (указывать тип ламп - марку, длину, диаметр, максимальное количество, которое возможно положить в коробку).

2.7. Лампы в коробку должны укладываться плотно.

2.8. Помещение, предназначенное для хранения ОРТЛ, должно быть просторным (чтоб не стесняло движение человека с вытянутыми руками), иметь возможность



проветриваться, так же необходимо наличие приточно-вытяжной вентиляции.

2.9. Помещение, предназначенное для хранения ОРТЛ, должно быть удалено от бытовых помещений.

2.10. В помещении, предназначенном для хранения ОРТЛ, пол должен быть сделан из водонепроницаемого, несорбционного материала, предотвращающего попадание вредных веществ (в данном случае ртути) в окружающую среду.

2.11. Для ликвидации возможной аварийной ситуации, связанной с разрушением большого количества ламп, в целях предотвращения неблагоприятных экологических последствий в помещении, где хранятся ОРТЛ, необходимо наличие емкости с водой, не менее 10 литров, а также запас реактивов (марганцевого калия).

2.12. При разбитии ОРТЛ контейнер для хранения (место разбития) необходимо обработать 10% раствором перманганата калия и смыть водой. Осколки собираются щеткой или скребком в металлический контейнер с плотно закрывающейся крышкой, заполненный раствором марганцовокислого калия.

2.13. На разбитые лампы составляется акт произвольной формы, в котором указывается тип разбитых ламп, их количество, дата происшествия, место происшествия.

**2.14. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- Хранить лампы под открытым небом;
- Хранение в таких местах, где к ним могут иметь доступ дети;
- Хранение ламп без тары;
- Хранение ламп в мягких картонных коробках, поваленных друг на друга;
- Хранение ламп на грунтовой поверхности.

**3. Учет отработанных ртутьсодержащих ламп**

3.1. Учет наличия и движения ОРТЛ организуется на всех предприятиях (организациях, учреждениях) независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

3.2. Учет ведется в специальном журнале, где в обязательном порядке отмечается движение целых ртутьсодержащих ламп и ОРТЛ.

3.3. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.4 Журнал учета должен заполняться ответственным лицом. Вносятся данные о поступивших целых и отработанных лампах. Обязательно указывается марка ламп, количество, дата приемки и лицо, которое сдает лампы.

**4. Порядок сдачи, транспортировки и перевозки отработанных ртутьсодержащих ламп на утилизирующие предприятия**

4.1. ОРТЛ сдаются на утилизацию один раз в шесть месяцев.

4.2. Отработанные лампы принимаются сухими, каждая лампа в отдельной таре. Исключается их битье и выпадение при погрузочных работах.

4.3. Перевозку ОРТЛ с территории предприятия, организации, учреждения до места утилизации осуществляет специализированная организация и несет полную ответственность за все, что может произойти при их перевозке.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.04.2015 №31

Красный Бор

**О внесении изменений в постановление Администрации Красноборского сельского поселения от 05.12.2014 № 75 « Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Красноборского сельского поселения»**

**Администрация Красноборского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в перечень автомобильных дорог местного значения дополнив таблицу перечня строкой №31

Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Красноборский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Красноборского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
сельского поселения

Чиркова Е.И.

31	Д.Сопки ул. Железнодорожная	Протя- женность п.м.	Категория дороги	Вид по- крат ким	Катастровый номер	Инвентар- ный номер	Идентификационный но- мер автомобильной дороги
		333,0	автомобильная	групп	53:19:0101401:204		

Приложение к постановлению Администрации Красноборского сельского поселения

№31 от 20.04.2015

**Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения по Красноборскому сельскому поселению, зарегистрированных в Управлении Федеральной службы кадастра и картографии по Новгородской области**