

	БЮЛЛЕТЕНЬ	<p>Учредитель: Совет депутатов Калининского сельского поселения</p> <p>3 марта 2015 года № 3</p>
---	------------------	--

Официальный вестник Калининского сельского поселения

<p><i>Официальный вестник Калининского сельского поселения</i></p>	<p>Наш адрес: 174450, Мошенской район д. Новый Поселок ул. Молодежная д.3</p>	<p>Телефоны: редактора – 61-324</p>	<p>Тираж 30 экз. Подписано в печать 03.03.2015 Бесплатно</p>	<p>Главный редактор Глава сельского поселения Т.В. Павлова</p>
---	---	---	--	--

Оглавление

1	Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 № 363 « Об оценке деятельности Главы Калининского сельского поселения по итогам ежегодного отчёта о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Калининского сельского поселения	3 стр.
2	Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 № 364 «Об уточнении бюджета калининского сельского поселения на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов»	3стр.
3	Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 №365 «Об установлении размера единовременной выплаты на лечение(оздоровление) на 2015 год	18стр.
4	Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 №366 О графике приема граждан депутатами Совета депутатов Калининского сельского поселения на 2 квартал 2015 года	18стр.
5	Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 № 367»О внесении изменений в Положение о муниципальной службе Калининского сельского поселения»	19стр.
6	Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 № 368 «Об отмене решения Совета депутатов Калининского сельского поселения от 23.08.2012 № 201 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Калининского сельского поселения»	19стр.
7	Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 №370 «Об утверждении отчета о работе Контрольно- счетной комиссии Мошенского муниципального района за 2014 год»	19стр.
7	Постановление Администрации Калининского сельского поселения от12.01.2015 № 4 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Калининского сельского поселения	19стр.
8	Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 29.01.2015 № 6 «Об отмене постановлений Администрации Калининского сельского поселения»	26стр.
9	Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 02.02.2015 № 8 « О внесении изменений в перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых отделом МФЦ Мошенского муниципального района	26стр.
10	Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 02.02.2015 № 9 «Об отмене постановлений Администрации Калининского сельского поселения»	27стр.
11	Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2015 № 11 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения»	27стр.
12	Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2015 № 12 «Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения	30стр.
13	Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2015 № 13 « Об утверждении схемы очистки территории Калининского сельского поселения	32стр.
14	Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2015 № 14 «Об отмене постановления Администрации Калининского сельского поселения от 01.04.2013 № 47»	39стр.
15	Постановление администрации Калининского сельского поселения от 20.02.2015 № 15 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения, размещаемой на сайте в сети Интернет	39стр.

Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 № 363 « Об оценке деятельности Главы Калининского сельского поселения по итогам ежегодного отчёта о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Калининского сельского поселения

В соответствии со статьями 35, 36 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 25 Устава Калининского сельского поселения, заслушав ежегодный отчёт Главы Калининского сельского поселения о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Калининского сельского поселения за 2014 год,

Совет депутатов Калининского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Признать деятельность Главы Калининского сельского поселения по итогам ежегодного отчёта о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Калининского сельского поселения за 2014 год удовлетворительной.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 № 364 «Об уточнении бюджета калининского сельского поселения на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов»

Совет депутатов Калининского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в бюджет Калининского сельского поселения на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов, утвержденный решением Совета депутатов Калининского сельского поселения от 26.12.2014 №354 следующие изменения;

1.1. Изложить приложения 1,3,6,7,8 к решению Совета депутатов от 26.12.2014 №354 «О бюджете Калининского сельского поселения на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

		Приложение 1 на плановый период 2016 и 2017 годов"		
		к решению "О бюджете на 2015 год и		
Прогнозируемые поступления доходов бюджета Калининского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов.				
		тыс.рублей		
наименование кода дохода бюджета	код бюджетной классификации	2015 год	2016 год	2017 год
Доходы всего		5 573,400	5 139,400	5 706,700
Налоговые и неналоговые доходы		2150,7	2329,8	2254,5
Налоговые доходы		2097,7	2307,8	2234,5
Налог на доходы физических лиц	10102000010000110	73,0	77,0	81,0
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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10102010010000110	73,0	77,0	81,0

Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	10302000010000110	493,7	625,7	469,4
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	10302230010000110	151,0	188,8	169,4
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	10302240010000110	5,6	5,1	4,2
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	10302250010000110	330,7	426,1	291,0
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	10302260010000110	6,4	5,7	4,8
Налог на совокупный налог	10500000000000000	0,0	0,0	0,0
Единый сельскохозяйственный налог	10503000010000110	0,0	0,0	0,0
Единый сельскохозяйственный налог	10503010000000110	0,0	0,0	0,0
Налоги на имущество	10600000000000000	1518,0	1591,0	1670,0
Налог на имущество физических лиц	10601000000000110	115,0	121,0	127,0

Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемый к объектам налогообложения, расположенных в границах поселений	10601030100000110	115,0	121,0	127,0
Земельный налог	10606000000000110	1403,0	1470,0	1543,0
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	10606040000000110	67,0	70,0	74,0
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком расположенным в границах сельских поселений	10606043000000110	67,0	70,0	74,0
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с пунктом 2 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	10606030000000110	1336,0	1400,0	1469,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	10606033000000110	1336,0	1400,0	1469,0
Государственная пошлина	10800000000000000	13,0	14,1	14,1
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	10804000010000110	13,0	14,1	14,1
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	10804020010000110	13,0	14,1	14,1

Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	10804020000000110	13,0	14,1	14,1
Неналоговые доходы		53,0	22,0	20,0
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1110000000000000	23,0	22,0	20,0
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)	1110500000000120	23,0	22,0	20,0
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 заключения договоров аренды указанных земельных участков	1110501310000120	0,0	0,0	0,0
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)	1110900000000120	23,0	22,0	20,0
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)	1110904510000120	23,0	22,0	20,0

Прочие поступления от денежных взысканий(штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	11690000000000140	0,0		
Прочие поступления от денежных взысканий(штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	11690050100000140	0,0		
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	11302000000000130	30,0		
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	11302995100000130	30,0		
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	11400000000000000	0,0	0,0	0,0
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	11406000000000430	0,0	0,0	0,0
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	11406013100000430	0,0	0,0	0,0
Безвозмездные поступления	20000000000000000	3422,70	2809,60	3452,20
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	20200000000000000	3422,70	2809,60	3452,20
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	20201000000000151	3348	2734,3	3380
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	20201001000000151	3348	2734,3	3380
Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	20201001100000151	3348	2734,3	3380

Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	20202000000000151	0	0	0
Субсидия для обеспечения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	20202088100004151	0	0	0
Субсидия на реализацию мероприятий региональной адресной программы "Переселение граждан, проживающих на Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2013-2015 годах с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства"	20202089100004151	0	0	0
Субвенция бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	20203000000000151	74,70	75,30	72,20
Субвенция бюджетам на осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	20203015000000151	74,20	75,00	71,70
Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	20203015100000151	74,20	75,00	71,70
Субвенция местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	20203024000000151	0,50	0,30	0,50
Субвенция бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	20203024100000151	0,50	0,30	0,50
Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселений	20204000000000151	0,00		
Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселений	20204999000000151	0,00		
Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселений	20204999000000151	0,00		

Приложение № 6 к решению "О бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов"									
Ведомственная структура расходов Калининского сельского поселения на 2015 год на плановый период 2016 и 2017 годов									
Наименование	Мин	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2015 год	2016 год	2017 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Администрация Калининского сельского поселения	903								
Общегосударственные вопросы	903	01				3 167,80	2 876,00	3 321,00	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	903	01	02			583,80	583,80	583,80	
Глава муниципального образования	903	01	02	9110100		583,80	583,80	583,80	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	01	02	9110100	120	583,80	583,80	583,80	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	903	01	04			2 209,50	1 988,80	2 278,50	
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	903	01	04	9190100		2 209,50	1 988,80	2 278,50	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	01	04	9190100	120	1 775,70	1 647,70	1 849,50	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	04	9190100	240	403,80	317,10	405,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	01	04	9190100	850	30,00	24,00	24,00	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	903	01	06			70,50	70,50	70,50	
Аудиторы счетной палаты	903	01	06	9520100		70,50	70,50	70,50	
Иные межбюджетные трансферты	903	01	06	9520100	540	70,50	70,50	70,50	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	903	01	07			141,50	0,00	0,00	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	903	01	07	9690000		141,50			
Проведение выборов главы муниципального образования	903	01	07	9690100		141,50			
Выполнение функций органами местного самоуправления	903	01	07	9690100	240	141,50			
Резервные фонды	903	01	11			2,00	2,00	2,00	

Резервные фонды местных администраций	903	01	11	9292378		2,00	2,00	2,00
Резервные средства	903	01	11	9292378	870	2,00	2,00	2,00
Другие общегосударственные вопросы	903	01	13			160,50	230,90	386,20
Муниципальная программа "Поддержка развития местного самоуправления в калининском сельском поселении на 2015-2020г"	903	01	13	0409999		150,00	100,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	0409999	240	150,00	100,00	100,00
Муниципальная программа "Противодействие коррупции в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы"	903	01	13	0509999		0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	0509999	240	0,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Калининского сельского поселения в 2015-2020г"	903	01	13	0809999		1,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	0809999	240	1,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Калининского сельского поселения на 2015-2020 годы"	903	01	13	0109999		9,00	4,00	4,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	0109999	240	9,00	4,00	4,00
Условно утвержденные расходы	903	01	13	9299999		0,00	126,60	281,70
Резервные средства	903	01	13	9299999	870	0,00	126,60	281,70
Государственные полномочия по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан	903	01	13	9997065		0,50	0,30	0,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	9997065	240	0,50	0,30	0,50
Национальная оборона	903	02				74,20	75,00	71,70
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	903	02	03			74,20	75,00	71,70
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	903	02	03	9995118		74,20	75,00	71,70
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	02	03	9995118	120	62,70	62,70	62,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	903	02	03	9995118	240	11,50	12,30	9,00

(муниципальных) нужд								
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	903	03				26,10	25,00	25,00
Обеспечение пожарной безопасности	903	03	10			26,10	25,00	25,00
Муниципальная программа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в Калининском сельском поселении на 2015-2020 годы"	903	03	10	0209999		26,10	25,00	25,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	10	0209999	240	26,10	25,00	25,00
Национальная экономика	903	04				493,70	625,70	469,40
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	903	04	09			493,70	625,70	469,40
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы."	903	04	09	0309999		493,700	625,70	469,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	0309999	240	493,700	625,70	469,40
муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы"	903	04	12	0609999		0,000	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	0609999	240	0,000	0,00	0,00
Жилищно – коммунальное хозяйство	903	05				1 996,600	1 517,700	1 799,600
Жилищное хозяйство	903	05	01			348,700	0,000	0,000
Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	903	05	01	9991000		348,70	0,00	0,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	903	05	01	9991000	243	348,70	0,00	0,00
Коммунальное хозяйство	903	05	02			0,00	0,00	0,00
Благоустройство	903	05	03			1 647,90	1517,70	1799,60
Муниципальная программа "Устойчивое развитие сельских территорий в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы"	903	05	03	0709999		129,60	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	0709999	240	129,60	0,00	0,00
Муниципальная программа "Благоустройство территории Калининского сельского поселения на 2015-2020г"	903	05	03	0909999		1 518,30	1517,70	1799,60
Уличное освещение	903	05	03	0919999		990,20	990,20	990,20

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	0919999	240	990,20	990,20	990,20
Озеленение	903	05	03					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03		240			
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	903	05	03	0929999		528,10	527,50	809,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	0929999	240	528,10	527,50	809,40
Образование	903	07				0,00	0,00	0,00
Молодежная политика и оздоровление детей	903	07	07			0,00	0,00	0,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	903	07	07	9995000			0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	07	9995000	240			
Культура, кинематография	903	08				30,00	20,00	20,00
Культура	903	08	01			30,00	20,00	20,00
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	903	08	01	9996000		30,00	20,00	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	08	01	9996000	240	30,00	20,00	20,00
Физическая культура и спорт	903	11				0,00	0,00	0,00
Физическая культура	903	11	01			0,00	0,00	0,00
Мероприятия в области спорта и физической культуры	903	11	01	9997000		0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	11	01	9997000	240			
Всего расходов:	903					5 788,40	5 139,40	5 706,70

Приложение №7
к решению «О бюджете на 2015 год
и на плановый период 2016 и 2017 годов»

Распределение бюджетных ассигнований Калининского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2015 год	2016 год	2017 год
	1	2	3	4	5	6	7
							8
Общегосударственные вопросы	01				3 167,80	2 876,00	3 321,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			583,80	583,80	583,80
Глава муниципального образования	01	02	9110100		583,80	583,80	583,80
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	9110100	120	583,80	583,80	583,80

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			2 209,50	1 988,80	2 278,50
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	01	04	9190100		2 209,50	1 988,80	2 278,50
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9190100	120	1 775,70	1 647,70	1 849,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	9190100	240	403,80	317,10	405,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	9190100	850	30,00	24,00	24,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			70,50	70,50	70,50
Аудиторы счетной палаты	01	06	9520100		70,50	70,50	70,50
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9520100	540	70,50	70,50	70,50
Обеспечение проведение выборов и референдумов	01	07	9690100		141,50		
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	07	9690000		141,50		
Проведение выборов главы муниципального образования	01	07	9690100		141,50		
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	07	9690100	240	141,50		
Резервные фонды	01	11			2,00	2,00	2,00
Резервные фонды местных администраций	01	11	9292378		2,00	2,00	2,00
Резервные средства	01	11	9292378	870	2,00	2,00	2,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			160,50	230,90	386,20
Муниципальная программа "Поддержка развития местного самоуправления в Калининском сельском поселении на 2015-2020 годы"	01	13	0409999		150,00	100,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0409999	240	150,00	100,00	100,00
Муниципальная программа "Противодействие коррупции в Калининском сельском поселении на 2015-2020 годы"	01	13	0509999		0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0509999	240	0,00	0,00	0,00

Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Калининского сельского поселения в 2015-2020 годы"	01	13	0809999		1,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0809999	240	1,00	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Калининского сельского поселения на 2015-2020 годы"	01	13	0109999		9,00	4,00	4,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0109999	240	9,00	4,00	4,00
Условно утвержденные расходы	01	13	9299999		0,00	126,60	281,70
Резервные средства	01	13	9299999	870	0,00	126,60	281,70
Государственные полномочия по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан	01	13	9997065		0,50	0,30	0,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9997065	240	0,50	0,30	0,50
Национальная оборона	02				74,20	75,00	71,70
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	02	03			74,20	75,00	71,70
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	9995118		74,20	75,00	71,70
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	9995118	120	62,70	62,70	62,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	9995118	240	11,50	12,30	9,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				26,10	25,00	25,00
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			26,10	25,00	25,00
Муниципальная программа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в Калининском сельском поселении на 2015-2020 годы"	03	10	0209999		26,10	25,00	25,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	0209999	240	26,10	25,00	25,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			0,00	0,00	0,00
Национальная экономика	04				493,70	625,70	469,40
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			493,70	625,70	469,40

Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы."	04	09	0309999		493,70	625,70	469,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0309999	240	493,70	625,70	469,40
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы"	04	12	0609999		0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	0609999	240	0,00	0,00	0,00
Жилищно – коммунальное хозяйство	05				1 996,60	1 517,70	1 799,60
Жилищное хозяйство	05	01			348,70	0,00	0,00
Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	05	01	9991000		348,70	0,00	0,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	05	01	9991000	243	348,70	0,00	0,00
Коммунальное хозяйство	05	02			0,00	0,00	0,00
Благоустройство	05	03			1 647,90	1 517,70	1 799,60
Муниципальная программа "Устойчивое развитие сельских территорий в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы"	05	03	0709999		129,60		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0709999	240	129,60		
Муниципальная программа "Благоустройство территории Калининского сельского поселения на 2015-2020 годы"	05	03	0909999		1 518,30	1 517,70	1 799,60
Уличное освещение	05	03	0919999		990,20	922,70	1 104,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0919999	240	990,20	922,70	1 104,60
Озеленение	05	03			0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03					
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	0929999		528,10	595,00	695,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0929999	240	528,10	595,00	695,00
Образование	07				0,00	0,00	0,00
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			0,00	0,00	0,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	9995000		0,00	0,00	0,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	9995000	240			
Культура, кинематография	08				30,00	20,00	20,00
Культура	08	01			30,00	20,00	20,00
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	9996000		30,00	20,00	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9996000	240	30,00	20,00	20,00
Физическая культура и спорт	11				0,00	0,00	0,00
Физическая культура	11	01			0,00	0,00	0,00
Мероприятия в области спорта и физической культуры	11	01	9997000		0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	9997000	240			
Всего расходов:					5 788,40	5 139,40	5 706,70

к решению "О бюджете на 2015 год						Приложение № 8 и плановый период 2016 и 2017 годов		
Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов								
Наименование	ЦСР	РЗ	ПР	ВР	2015 год	2016 год	2017 год	
	1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа "Поддержка развития местного самоуправления в Калининском сельском поселении на 2015-2020 годы"	0409999				150,00	100,00	100,00	
Общегосударственные вопросы	0409999	01			150,00	100,00	100,00	
Другие общегосударственные вопросы	0409999	01	13		150,00	100,00	100,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409999	01	13	240	150,00	100,00	100,00	
Муниципальная программа "Противодействие коррупции в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы"	0509999	01	13		0,00	0,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд								
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Калининского сельского поселения в 2015-2020г"	0809999	01	13		1,00	0,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0809999	01	13	240	1,00	0,00	0,00	

Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Калининского сельского поселения на 2015-2020 годы"	0109999					9,00	4,00	4,00
Общегосударственные вопросы	0109999	01				9,00	4,00	4,00
Другие общегосударственные вопросы	0109999	01	13			9,00	4,00	4,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0109999	01	13	240		9,00	4,00	4,00
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в Калининском сельском поселении на 2015-2020 годы"	0209999					26,10	25,00	25,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0209999	03				26,10	25,00	25,00
Обеспечение пожарной безопасности	0209999	03	10			26,10	25,00	25,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0209999	03	10	240		26,10	25,00	25,00
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы."	0309999					493,70	625,70	469,40
Национальная экономика	0309999	04				493,70	625,70	469,40
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0309999	04	09			493,70	625,70	469,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309999	04	09	240		493,700	625,70	469,40
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Калининском сельском поселении на 2015-2020годы."	0609999					0,000	0,000	0,000
Другие вопросы в области национальной экономики	0609999	04	12			0,000	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0609999	04	12	226		0,000	0,00	0,00
Муниципальная программа "Устойчивое развитие сельских территорий в Калининском сельском поселении на 2015-2020 годы"	0709999					129,60		
Благоустройство	0709999	05	03			129,60		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709999	05	03	240		129,60		
Муниципальная программа "Благоустройство территории Калининского сельского поселения на 2015-2020годы"	0909999		05	03		1 518,30	1517,70	1799,60

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0909999	05	03	240	1 518,30	1517,70	1799,60
Всего расходов:					2 327,70	2 272,40	2 398,00

Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 №365 «Об установлении размера единовременной выплаты на лечение(оздоровление) на 2015 год

В соответствии со статьей 9 областного закона от 25.12.2007 N 240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области", Уставом Калининского сельского поселения

Совет депутатов Калининского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Установить размер единовременной выплаты на лечение (оздоровление) на 2015 год лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы Администрации Калининского сельского поселения в сумме 32000 рублей.
2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 №366 О графике приема граждан депутатами Совета депутатов Калининского сельского поселения на 2 квартал 2015 года

В соответствии с Регламентом работы Совета депутатов сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Калининского сельского поселения от 25.10.2010 № 5

Совет депутатов Калининского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый график приема граждан депутатами Совета депутатов Калининского сельского поселения на 2 квартал 2015 года.
2. Результаты приема граждан депутатами обобщить и принять соответствующее решение.
3. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Калининского сельского поселения"

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

ГРАФИК
приема граждан депутатами Совета депутатов
Калининского сельского поселения на 2 квартал 2015 года

Фамилия, имя, отчество депутата	Место приема	Дата и время приема
Александрова Татьяна Владимировна	Администрация Калининского сельского поселения	03.04.2015 11.00-13.00
Жаркова Людмила Ивановна	Администрация Калининского сельского поселения	10.04.2015 15.00-17.00
Камашева Светлана Геннадьевна	Администрация Калининского сельского поселения	17.04.2015 15.00-17.00
Курочкина Ирина Ивановна	Администрация Калининского сельского поселения	24.04.2015 15.00-17.00
Лебедева Лариса Георгиевна	Администрация Калининского сельского поселения	15.05.2015 15.00-17.00
Лыскин Евгений Сергеевич	Администрация Калининского сельского поселения	22.05.2015 15.00-17.00
Малышева Лариса Николаевна	Администрация Калининского сельского поселения	29.05.2015 15.00-17.00
Михайлова Вера Ивановна	Администрация Калининского сельского поселения	05.06.2015 11.00-13.00
Скорыходов Михаил Федорович	Администрация Калининского сельского поселения	12.06.2015 15.00-17.00

Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 № 367»О внесении изменений в Положение о муниципальной службе Калининского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 22.12.2014 № 431-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»
Совет депутатов Калининского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в статью 11 Положения о муниципальной службе Калининского сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Калининского сельского поселения от 29.06.2012 № 194, следующие изменения:

- 1) пункт 1 признать утратившим силу;
- 2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 № 368 «Об отмене решения Совета депутатов Калининского сельского поселения от 23.08.2012 № 201 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Калининского сельского поселения»

На основании протеста прокуратуры Мошенского района от 27.01.2015 №7-2-2015
Совет депутатов Калининского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 23.08.2012 № 201 « Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Калининского сельского поселения», отменить.

2. Опубликовать решение в бюллетене « Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

Решение Совета депутатов Калининского сельского поселения от 27.02.2015 № 370 «Об утверждении отчета о работе Контрольно- счетной комиссии Мошенского муниципального района за 2014 год»

Заслушав отчет аудитора Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района Беляевой О.Б. о работе Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района за 2014 год, Положением о Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района, утвержденного решением Думы Мошенского муниципального района от 26.09.2011 № 93.

Совет депутатов Калининского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет о работе Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района за 2014 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 12.01.2015 № 4 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Калининского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 28.12.2013 № 443-ФЗ « О федеральной информационной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 « Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Калининского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Калининского сельского поселения.
2. Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 06.04.2012 № 37 « Об утверждении Положения о порядке присвоения наименований улицам, установления нумерации домов, зданий, сооружений и установки указателей с наименованием улиц и номерами домов на территории Калининского сельского поселения» считать утратившим силу.
3. Опубликовать постановление в бюллетене "Официальный вестник Калининского сельского поселения".

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

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 Администрацией Калининского сельского поселения, с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется Администрацией Калининского сельского поселения по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 27 и 29 настоящих Правил. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется Администрацией Калининского сельского поселения 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 следующим основаниям:

- имущество, о кадастровом учете, которого представлено заявление, не является объектом недвижимости, кадастровый учет которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости",

- объект недвижимости, о кадастровом учете которого представлено заявление, образуется из объекта недвижимости или объектов недвижимости и раздел или выдел доли в натуре либо иное совершаемое при таком образовании действие с преобразуемым объектом недвижимости не допускается в соответствии с установленными федеральным законом требованиями предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется Администрацией Калининского сельского поселения 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 Администрацией Калининского сельского поселения, осуществляется одновременно с размещением Администрацией Калининского сельского поселения 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, утвержденным приказом ФНС РФ от 31.08.2011 № ММВ-7-6/529@ «Об утверждении Порядка ведения адресной системы и предоставления содержащейся в ней адресной информации».

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 постановлением Администрации Калининского сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

21. Постановление Администрации Калининского сельского поселения 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. Постановление Администрации Калининского сельского поселения 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 Администрацией Калининского сельского поселения.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в постановлении Администрации Калининского сельского поселения о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. Постановление Администрации Калининского сельского поселения об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

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 Администрацией Калининского сельского поселения.

Постановление Администрации Калининского сельского поселения об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может одновременно содержать положение о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

24. Постановление Администрации Калининского сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

25. Постановление администрации Калининского сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению Администрацией Калининского сельского поселения 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 24 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 Администрацию Калининского сельского поселения или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым у Администрации Калининского сельского поселения в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми у Администрации Калининского сельского поселения в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальном сайте Калининского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление представляется в Администрацию Калининского сельского поселения 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 представителем 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, подписанного 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 соответствующую 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 объектов 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. Администрация Калининского сельского поселения запрашивает 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 Администрацию Калининского сельского поселения 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 Администрацию Калининского сельского поселения лично, уполномоченное лицо Администрации сельского поселения выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией Калининского сельского поселения таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представлены в Администрацию Калининского сельского поселения посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным лицом Администрации сельского поселения по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией Калининского сельского поселения 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. Постановление Администрации Калининского сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией Калининского сельского поселения в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

38. В случае представления заявления заявляете 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 Администрацию Калининского сельского поселения.

39. Постановление Администрации Калининского сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются Администрацией Калининского сельского поселения 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, в составе субъекта Российской Федерации;

г) наименование сельского поселения в составе муниципального района;

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 в составе субъекта Российской Федерации;

г) сельское поселение в составе 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 Администрации калининского сельского поселения на государственных языках субъектов Российской Федерации или родных языках народов Российской Федерации.

Наименование муниципального района, 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, 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) "N" - 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 "ё", "з", "й", "ъ", "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.

Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 29.01.2015 № 6 «Об отмене постановлений Администрации Калининского сельского поселения»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Администрация Калининского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановления Администрации Калининского сельского поселения:

От 17.04.2012 № 44 «Об утверждении административного регламента «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

от 21.03.2011 № 58 в редакции от 25.06.2012 № 96 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

от 21.03.2011 № 59 в редакции от 25.06.2012 № 95 «Об утверждении административного регламента Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;

от 25.10.2011 № 167 в редакции от 24.05.2012 № 65 «Об утверждении административного регламента «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»;

от 28.04.2011 № 84 в редакции от 24.05.2012 № 66 «Об утверждении административного регламента «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

от 28.04.2011 № 82 в редакции от 02.07.2012 № 105 « Об утверждении административного регламента Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

от 28.04.2011 № 83 в редакции от 24.05.2012 № 68 « Об утверждении административного регламента Прием документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;

от 16.05.2011 № 94 в редакции от 25.06.2012 № 84 « Об утверждении административного регламента Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»;

от 16.05.2011 в редакции от 25.06.2012 № 85 « Об утверждении административного регламента Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;

от 17.04.2012 № 46 «Об утверждении административного регламента Выдача градостроительных планов земельных участков»;

от 28.03.2012 « Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Об осуществлении муниципального земельного контроля»;

от 20.04.2012 № 49 Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок по осуществлению муниципального лесного контроля и надзора в отношении лесных участков, расположенных на территории Калининского сельского поселения».

2. Опубликовать постановление в бюллетене « Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Заместитель Главы сельского поселения

Е.А. Сергеева

Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 02.02.2015 № 8 « О внесении изменений в перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых отделом МФЦ Мошенского муниципального района

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения нормативных – правовых актов Администрации Калининского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых отделом МФЦ Мошенского муниципального района, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в бюллетене "Официальный вестник Калининского сельского поселения".

Глава

сельского поселения

Т.В. Павлова

Услуги Администрации сельского поселения

1. Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)
2. Выдача справок об использовании (не использовании) права на приватизацию жилья в Администрации Калининского сельского поселения;
3. Подготовка договоров приватизации муниципального жилищного фонда на территории Калининского сельского поселения;
4. Выдача дубликата договора передачи помещений жилого фонда в собственность граждан;
5. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду на территории Калининского сельского поселения;
6. Предоставление выписки из реестра муниципального имущества на территории Калининского сельского поселения;
7. Предоставление информации о состоянии дорог местного значения;
8. Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в Калининском сельском поселении;
9. Предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения;
10. Присвоение почтовых адресов новым объектам, подтверждение почтовых адресов существующим объектам и получение новых адресов взамен ранее выданных почтовых адресов;
11. Предоставление конкурсной документации, документации об аукционе при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
12. Консультирование представителей малого и среднего предпринимательства;
13. Приватизация имущества, находящегося в собственности Калининского сельского поселения;

14. Предоставление объектов муниципальной собственности Калининского сельского поселения в хозяйственное ведение, оперативное управление;

15. Передача в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление имущества, находящегося в муниципальной собственности Калининского сельского поселения».

Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 02.02.2015 № 9 «Об отмене постановлений Администрации Калининского сельского поселения»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения нормативных – правовых актов Администрации Калининского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством

Администрация Калининского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановления Администрации Калининского сельского поселения:

от 11.02.2011 № 9 « Об утверждении Положения об организации и ведения гражданской обороны в Калининском сельском поселении»;

от 11.02.2011 № 10 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Калининского сельского поселения»;

от 11.02.2011 № 12 «О порядке оповещения и информирования населения»;

от 11.02.2011 № 13 «О составе подготовке и содержании в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территории Калининского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций»;

от 11.02.2011 № 14 «О создании структурных подразделений специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;

от 11.02.2011 № 15 « О создании комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций на территории сельского поселения»;

от 11.02.2011 № 16 «Об эвакуационной комиссии»;

от 15.03.2011 № 55 «О порядке финансирования мероприятий в области населения и территории в чрезвычайных ситуациях»;

от 01.09.2011 № 146 « О приемных эвакуационных пунктах на территории Калининского сельского поселения»;

от 01.09.2011 № 147 «Об организации приема размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на территории Калининского сельского поселения»;

от 14.05.2012 № 58 «Об утверждении Положения об антитеррористической комиссии Администрации Калининского сельского поселения»;

от 12.12.2012 № 158 « О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

от 14.12.2012 № 169 « о внесении изменений о приемных эвакуационных пунктах на территории Калининского сельского поселения»;

от 07.06.2013 № 72 « Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения на территории Калининского сельского поселения»;

от 17.06.2013 № 73 « О наделении статусом гарантирующей организации».

от 15.07.2013 № 79 « О порядке предоставления органом местного самоуправления информации лицам, осуществляющим поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг и (или) оказывающими коммунальные услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах»;

от 15.07.2013 № 80 « О внесении изменений в приемный эвакуационный пункт на территории Калининского сельского поселения»;

от 12.12.2013 № 134 « Об обеспечении террористической защищенности»;

от 14.03.2014 № 20 « Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры Калининского сельского поселения в сфере водоснабжения МУПЖКХ «Мошенское сельское поселение на 2015-2018 годы»;

от 22.09.2014 № 77 « О внесении изменений в техническое задание на разработку инвестиционной программы «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры Калининского сельского поселения в сфере водоснабжения МУПЖКХ Мошенского сельского поселения на 2015-2018 годы»;

от 17.03.2014 № 21 « О межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

от 23.10.2014 № 93 « О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;

от 23.10.2014 № 95 « О внесении изменений в состав жилищной комиссии»;

2. Опубликовать постановление в бюллетене « Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2015 № 11 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом Калининского сельского поселения, постановлении Администрации Калининского сельского поселения от 22.02.2013 № 24 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в Калининском сельском поселении и перечня должностных лиц Администрации Калининского сельского поселения, уполномоченных на осуществление муниципального контроля» Администрация Калининского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения..

2. Опубликовать настоящее постановление бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Калининского сельского поселения.

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных
дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения (далее - автомобильные дороги).

1.2. Настоящее Положение определяет цель и задачи муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог (далее – муниципальный контроль), права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, формы осуществления муниципального контроля, права, обязанности и ответственность лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю.

1.3. Муниципальный контроль – деятельность Администрации сельского поселения как органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение проверок соблюдения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами при обеспечении сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог.

1.4. Объектами муниципального контроля являются автомобильные дороги.

Субъектами муниципального контроля являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие дорожную деятельность, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса, пользователи автомобильных дорог (далее - субъекты муниципального контроля).

Уполномоченный орган – Администрация сельского поселения. Перечень уполномоченных должностных лиц устанавливается постановлением Администрации сельского поселения.

1.5. К проведению мероприятий по муниципальному контролю могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.6. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, возмещение расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по муниципальному контролю, осуществляются в размере и на условиях, предусмотренных контрактом (договором), заключенным уполномоченным органом с экспертом и (или) экспертной организацией.

Мероприятия по муниципальному контролю, к участию в которых привлекаются экспертные организации, являющиеся муниципальными учреждениями, финансируются в рамках исполнения утвержденного муниципального задания (бюджетной сметы).

2. Организация и проведение муниципального контроля

Организация и проведение муниципального контроля осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3. Цель и задачи муниципального контроля

3.1. Целью муниципального контроля является обеспечение соблюдения субъектами контроля требований, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог.

3.2. Основными задачами муниципального контроля являются:

проверка соблюдения требований установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами при обеспечении сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог;

проверка соблюдения требований при использовании весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

проверка соблюдения правил использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам;

проверка соблюдения обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

проверка исполнения выданных уполномоченными должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог, предписаний об устранении нарушений;

проверка соблюдения ограничений в использовании автомобильных дорог.

4. Формы и порядок осуществления муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон).

4.2. Плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований в форме документарной и (или) выездной проверок осуществляются в отношении субъектов муниципального контроля.

4.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого Администрацией сельского поселения.

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

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего проведение плановой проверки.

4.4. Утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Калининского сельского поселения в сети Интернет (www.Kalininckoe.ru) в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.5. О проведении плановой проверки субъект муниципального контроля уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации сельского поселения о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.6. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона, является поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, предусмотренным Федеральным законом, после согласования ее уполномоченным органом с прокуратурой Мошенского района.

4.7. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (если иное не предусмотрено Федеральным законом).

4.8. Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона, и проводится по месту нахождения уполномоченного органа в соответствии со статьей 11 Федерального закона.

4.9. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического, физического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в соответствии со статьей 12 Федерального закона.

4.10. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.12. Внеплановые проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную внеплановую проверку, срок ее может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

4.13. Руководитель юридического лица или уполномоченный представитель юридического лица, иное должностное лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель имеют право обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Права, обязанности и ответственность уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

5.1. Уполномоченное должностное лицо осуществляет мероприятия по муниципальному контролю в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2. Уполномоченное должностное лицо имеет право:

проверять соблюдение физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами и их должностными лицами законодательства Российской Федерации, Новгородской области и нормативных правовых актов Калининского сельского поселения о дорожной деятельности при осуществлении любой деятельности в границах автомобильных дорог или использовании автомобильных дорог и требовать представление к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

при проведении проверки беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации сельского поселения о проведении проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, автомобильные дороги, в том числе объекты, расположенные в границах автомобильных дорог, и организации, осуществляющие деятельность в границах автомобильных дорог, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и др.;

запрашивать и получать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог;

выдавать физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением должностных лиц организации, осуществляющей деятельность в границах автомобильных дорог, собственников, пользователей, владельцев, арендаторов объектов, расположенных в границах автомобильных дорог;

передавать материалы по выявленным фактам нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в государственные органы для привлечения виновных лиц к ответственности;

составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности физических и юридических лиц, виновных в нарушении законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

вносить предложения по рациональному использованию автомобильных дорог;

привлекать в установленном порядке специалистов для обследования автомобильных дорог или участков автомобильных дорог, проведения экспертиз;

вносить предложения о полном или частичном ограничении движения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

вносить предложения об установлении размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, структурными подразделениями Администрации Мошенского муниципального района, правоохранительными органами.

5.3. Уполномоченное должностное лицо обязано:

руководствоваться при осуществлении муниципального контроля законодательством Российской Федерации и Новгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

соблюдать требования действующего законодательства по защите прав физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

оперативно рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях в сфере дорожной деятельности;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, физическое лицо, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные разделом 4 настоящего Положения;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта муниципального контроля ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за превышение предоставленных полномочий, уполномоченное должностное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Противоправные действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, приведшие к ухудшению состояния автомобильных дорог или их элементов, нарушению прав и законных интересов субъектов муниципального контроля, установлению незаконных ограничений в использовании автомобильных дорог, могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Права и обязанности субъектов муниципального контроля

6.1. Субъекты муниципального контроля, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, имеют право: непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать разъяснения о своих правах и обязанностях;

ознакомливаться с результатами проверки и получать относящиеся к предмету проверки информацию и документы с отметкой в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

получать компенсацию за причинение вреда, наступившего в результате действий (бездействия) уполномоченного должностного лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Субъекты муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством обязаны:

обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

предоставлять сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог;

оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному контролю.

6.3. Воспрепятствование деятельности, неисполнение или несвоевременное исполнение требований уполномоченных должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог влечет за собой привлечение к ответственности субъектов муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством.

Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2015 № 12 «Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Администрация Калининского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Калининского сельского поселения.

2. Определить размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Калининского сельского поселения, в соответствии с показателями согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения » и разместить на официальном сайте Калининского сельского поселения.

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2015 № 12

Правила определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Калининского сельского поселения

1. Настоящие Правила определяют размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Калининского сельского поселения (далее - транспортные средства, автомобильные дороги).

2. Вред, причиняемый автомобильным дорогам транспортными средствами (далее - вред), подлежит возмещению владельцами транспортных средств.

Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения на движение транспортных средств.

3. Осуществление расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда производится Администрацией Калининского сельского поселения в отношении участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, по которым проходит маршрут движения транспортного средства.

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе.

4. Размер платы в счет возмещения вреда, рассчитанной применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут конкретного транспортного средства, доводится до сведения владельца транспортного средства органом, выдающим специальное разрешение на движение транспортных средств.

5. Размер платы в счет возмещения вреда определяется в зависимости от:

а) превышения установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, значений:

предельно допустимой массы транспортного средства;
 предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства;
 б) размера вреда, определенного для автомобильных дорог общего пользования местного значения;
 в) протяженности участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, по которым проходит маршрут транспортного средства;
 г) базового компенсационного индекса текущего года.

6. Размер платы в счет возмещения вреда рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, по формуле:

$$Pr = [R_{pm} + (R_{pom1} + R_{pom2} + \dots + R_{pomi})] \times S \times T_{tg}, \text{ где:}$$

Pr - размер платы в счет возмещения вреда участку автомобильной дороги (рублей);
 R_{pm} - размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный для автомобильных дорог общего пользования местного значения (рублей на 100 километров);
 R_{pom1}, R_{pom2}, ... R_{pomi} - размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный для автомобильных дорог общего пользования местного значения (рублей на 100 километров);
 i - количество осей транспортного средства, по которым имеется превышение предельно допустимых осевых нагрузок;
 S - протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);
 T_{tg} - базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по следующей формуле:

$$T_{tg} = T_{пг} \times I_{тг}, \text{ где:}$$

T_{пг} - базовый компенсационный индекс предыдущего года, принимается равным 1);
 I_{тг} - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог на очередной финансовый год, разработанный для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

7. Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог, по которому проходит маршрут транспортного средства.

8. Средства, полученные в качестве платежей в счет возмещения вреда, подлежат зачислению в бюджет Калининского сельского поселения.

9. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда, перечисленных в бюджет Калининского сельского поселения, принимается в 7-дневный срок со дня получения заявления плательщика.
 Возврат указанных средств осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации

Показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения

Таблица 1 - Размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства

Превышение предельно допустимой массы транспортного средства (тонн)	Размер вреда (рублей на 100 км)
До 5	240
Свыше 5 до 7	285
Свыше 7 до 10	395
Свыше 10 до 15	550
Свыше 15 до 20	760
Свыше 20 до 25	1035
Свыше 25 до 30	1365
Свыше 30 до 35	1730
Свыше 35 до 40	2155
Свыше 40 до 45	2670
Свыше 45 до 50	3255
Свыше 50	по отдельному расчету <*>

<*> Расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства.

Таблица 2 - Размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства

Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства (процентов)	Размер вреда (рублей на 100 км)	Размер вреда в период временных ограничений в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями (рублей на 100 км)
До 10	925	5260
Свыше 10 до 20	1120	7710
Свыше 20 до 30	2000	10960
Свыше 30 до 40	3125	15190
Свыше 40 до 50	4105	21260
Свыше 50 до 60	5215	27330
Свыше 60	по отдельному расчету <*>	

<*> Расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства.

Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2015 № 13 « Об утверждении схемы очистки территории Калининского сельского поселения

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Госстроя России от 21.08.2003 № 152 «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке разработки генеральных схем очистки территорий населенных пунктов Российской Федерации», решением областной комиссии по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения и ведению социально-гигиенического мониторинга от 22.07.2008 № 7 «О состоянии полигонов (свалок) твердых отходов потребления и организации санитарной очистки на территории муниципальных образований», Уставом Калининского сельского поселения, решением Совета депутатов Калининского сельского поселения № 189 от 18.05.2012г. «Об утверждении Правил благоустройства территории Калининского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему очистки территории Калининского сельского поселения.
2. Постановление от 01.11.2012 № 141 « Об утверждении схемы очистки территории Калининского сельского поселения» считать утратившим силу.
3. Постановление опубликовать в бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения.

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

1. Основание для разработки схемы очистки территории Калининского сельского поселения

Санитарная очистка населенных пунктов – одно из важнейших санитарно-гигиенических мероприятий, способствующих охране здоровья населения и окружающей природной среды, включает в себя комплекс работ по сбору, удалению, обезвреживанию и переработке коммунальных отходов, а также уборке территорий населенных пунктов.

Схема очистки является одним из инструментов реализации Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Схема очистки разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями о порядке разработки генеральных схем очистки территорий населенных пунктов Российской Федерации, утвержденными постановлением Госстроя России № 152 от 21.08.2003 г. и СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарными правилами содержания территории населенных мест».

Система санитарной очистки и уборки территорий населенных мест должна предусматривать рациональный сбор, быстрое удаление, надежное обезвреживание и экономически целесообразную утилизацию бытовых отходов (хозяйственно-бытовых, в том числе пищевых отходов из жилых и общественных зданий, предприятий торговли, общественного питания и культурно-бытового назначения; жидких из неканализованных зданий; уличного мусора и смета и других бытовых отходов, скапливающихся на территории населенного пункта) в соответствии со схемой очистки, утвержденной постановлением администрации поселения.

2. Общие сведения о Калининском сельском поселении

Калининское сельское поселение — муниципальное образование Мошенского муниципального района Новгородской области (административный центр – д.Новый Поселок). Калининское сельское поселение входит в состав Мошенского муниципального района (далее – Мошенской МР) и является одним из 5 аналогичных административно-территориальных муниципальных образований (поселений).

Площадь поселения на 01.01.2015 г. – 797 га.

Муниципальное образование Калининское сельское поселение расположено в северной и северо-восточной части Мошенского района, входит в состав Мошенского района Новгородской области.

Калининское сельское поселение граничит:

- на севере – с Хвойнинским районом;
- на востоке - с Боровичским районом Новгородской области;
- на юге – с Долговским, Кировским сельскими поселениями Мошенского района;

Самый холодный месяц – январь, его средняя температура -9,5⁰. Абсолютный минимум достигает -54⁰, но такие температуры бывают редко. Морозы до 35-40⁰ встречаются один раз в 4 года. Период устойчивых морозов длится 3,5 месяцев с конца ноября до середины марта. Довольно часты потепления, нередко доходящие до оттепелей, сопровождающихся частичным или полным исчезновением снега.

Средняя температура июля, самого теплого месяца, 17,4⁰. Абсолютный минимум достигает 35⁰. Безморозный период продолжается 125 дней, с середины мая до второй половины сентября. Период активной вегетации растений более 4-х месяцев.

Территория избыточно увлажнена. В среднем за год выпадает 553 мм осадков, в теплый период - 70% от общей суммы. Максимум осадков отмечается в июле, минимум – в феврале-марте. В течение всего года осадки преимущественно связаны с циклонической деятельностью. Летом нередки ливневые дожди, сопровождающиеся грозами.

Устойчивый снежный покров сохраняется в среднем 5 месяцев с начала декабря до начала апреля. К концу зимы мощность снежного покрова в открытых местах достигает 30 см., а в защищенных 50-60 см.

Характерным для ветрового режима поселения является преобладание в течение всего года юго-восточных, западных и юго-западных ветров. Годовой ход преобладающих ветров слабо выражен. Средние скорости ветра также мало изменяются в течение всего года, среднегодовая скорость ветра 3,3 м/сек. Сильные ветры со скоростью 15 м/сек. и более очень редки.

Метели на территории сравнительно редки. За год отмечается 18 дней с метелью.

Туманы чаще всего отмечается в конце лета и осенью, в среднем за год повторяемость туманов достигает 37 дней с туманом.

По строительно-климатическому районированию территория поселения относится к зоне Пв. Расчетная температура для отопления составляет -28°. Продолжительность отопительного периода 219 дней. Максимальная глубина промерзания почвы 100-120см.

Умеренная зима обуславливает необходимую теплосащиту зданий и сооружений.

3. Существующее состояние и развитие сельского поселения на перспективу

3.1. Численность населения муниципального образования

Таблица

№ п/п	Наименование сельского поселения	Численность жителей, чел.	
		I очередь	расчетный срок
	Калининское сельское поселение	1191	1221

Примечание: на первую очередь – текущее состояние
на расчетный срок - 2017 год

3.2 Исходные данные по благоустройству территорий муниципального образования

Таблица

№ пп	Наименование сельского поселения	Численность жителей, чел.		Общая площадь земель, га	Общая площадь зеленых насаждений / лесной фонд	Этажность застройки, %		
		I очередь	расчетный срок			1-2 этажные	3-5 этажные	более 5 этажей
	Калининское	1191	1221	797	47	0,02	-	-

Сведения об учреждениях образования представлены в таблице:

Таблица

Наименование и адрес объекта	Собственник	Площадь	Материал (кирпич/ дерево)	Состояние	Наполняемость/ загруженность (мест)
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ					
<i>Дошкольные образовательные учреждения:</i>					
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 7 "Ромашка" д.Новый Поселок, ул. Зеленая, д. 5, тел. 61-535	Администрация муниципального района	327,8	кирпич	удовлетворительное	39/37
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 14 "Родничок" д.Половниково, д.34, тел. 62-228	Администрация муниципального района	877,8	кирпич	хорошее	45/43

УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

Библиотеки

Таблица

Наименование и адрес объекта	Собственник	Площадь	Материал (кирпич/ дерево)	Состояние	Наполняемость/ загруженность (мест)
Кабожская сельская библиотека, д.Кабожя д.30	Администрация муниципального района	60,0	кирпич	удовлетворительное	
Октябрьская сельская библиотека п.Октябрьский д.35	Администрация муниципального района	90	кирпич	Не удовлетворительное	

Молодежные центры

Дом народного самобытного Творчества п.Октябрьский д.35	Администрация муниципального района	175,5	кирпич	удовлетворительное	
Кабожский сельский клуб д.Кабожа д.30	Администрация муниципального района	90	кирпич	удовлетворительное	

Сведения об учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения представлены в таблице.

Таблица

Наименование и адрес объекта	Собственник	Площадь	Материал (кирпич/ дерево)	Состояние	Наполняемость/ загруженность (мест)
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ					
Фельдшерско-акушерский пункт д. Фатьяново д.12	Администрация муниципального района	68,4	Блок-контейнер	удовлетворительное	
Фельдшерско акушерский пункт д.Кабожа	Администрация муниципального района	93	кирпич	удовлетворительное	
Фельдшерско акушерский пункт д.Лубенское	Администрация муниципального района	52	дерево	удовлетворительное	

ТОРГОВАЯ СЕТЬ

Таблица

№ п/п	Наименование	Местонахождение юридического лица или индивидуального предпринимателя, тел.	Предприятие				Специализация
			наименование	тип (магазин, отдел, павильон, киоск), площадь	адрес	№ тел.	
1	Мошенское районное потребительское общество	Новгородская область, с. Мошенское, ул.Зои Кругловой, д.2 тел. 61-260	№6 «Народный»	Магазин кв.м.	д.Новый Поселок ул.Зеленая. д.27		Продовольственные и непродовольственные товары

4. Координаты руководителей, отвечающих за санитарную очистку, сбор и вывоз ТБО

Таблица

№ пп	Наименование организации	Адрес	Должность	Телефон
1	2	3	4	5
1.	Администрация Калининского сельского поселения	д.Новый Поселок, ул.Молодежная, д.3	Глава	61-324
2.	МУПЖКХ «Мошенского сельского поселения»	с.Мошенское, ул.1 мая, д.10	Директор	61-428

Таблица

5. Специализированные организации по вывозу отходов производства и потребления

1.	МУП ЖКХ «Мошенского сельского поселения»	с.Мошенское, ул.1 мая, д.10	Директор	61-428
----	--	-----------------------------	----------	--------

6. Общее состояние окружающей среды и основные экологические проблемы на территории сельского поселения

Основными задачами санитарной очистки и уборки в Калининском сельском поселении являются:

- сбор, транспортировка и утилизация твердых бытовых отходов;
- сбор, удаление крупногабаритных твердых бытовых отходов;
- удаление жидких отходов из неканализованных объектов;
- уборка территории от уличного мусора, листьев, снега и льда, с обеспечением нормального передвижения населения и транспорта.

Ответственность за организацию санитарной очистки в Калининском сельском поселении возложена на Администрацию Калининского сельского поселения.

Администрация Калининского сельского поселения:

- проводит с гражданами, организационную и разъяснительную работу по организации сбора твердых и бытовых отходов;
- определяет места для размещения контейнерных площадок;
- содействует установки контейнеров в жилом секторе и ведет их учет;
- в районе частной застройки определяет места для временного сбора твердых бытовых отходов;
- организует и проводит собрания граждан по месту проживания, в целях определения ответственных лиц за содержание и сохранность контейнеров.

Основанием для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора по территории сельского поселения является заключенный в установленном законом порядке договор.

Договор на вывоз ТБО заключается со специализированной организацией, определенной в порядке установленном действующим законодательством.

Вопросы санитарного содержания и уборки территории регулируются нормативным правовым актом: Правилами благоустройства и санитарного содержания территории Калининского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Калининского сельского поселения от 18.05.2012 № 189.

7. Существующая система сбора и вывоза ТБО.

Сбор и вывоз отходов в Калининском сельском поселении от населения, организаций и предприятий осуществляется по плано-регулярной системе.

Граждане, проживающие на территории поселения, обязаны обеспечивать своевременный вывоз ТБО, образуемых ими в процессе хозяйственной, бытовой и иных видов деятельности, путем заключения договоров на вывоз ТБО со специализированной организацией.

Гражданам, проживающим на территории поселения, запрещается производить сжигание ТБО, сброс ТБО в не отведенных для этих целей местах.

Место сбора и вывоза ТБО определяются Администрацией сельского поселения совместно по согласованию с гражданами.

Специализированная организация:

- осуществляет сбор и вывоз ТБО по заключенным договорам в соответствии со сроками и графиком, установленными в договоре;
- Юридические лица, иные хозяйствующие субъекты, осуществляющие свою деятельность на территории Калининского сельского поселения, обязаны организовывать и проводить мероприятия по сбору, вывозу и утилизации мусора и твердых бытовых отходов.

Территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов - часть территории, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, отражаемые в Государственном земельном кадастре, переданная (закрепленная) целевым назначением за юридическим или физическим лицом на правах, предусмотренных законодательством. Прилегающая территория - территория, непосредственно примыкающая к границам здания или сооружения, ограждению, строительной площадке, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся на балансе, в собственности, владении, аренде у юридических или физических лиц, в т.ч. и у индивидуальных предпринимателей.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели при временном хранении твердых бытовых отходов, образуемых в процессе деятельности, обеспечивают:

- установку контейнеров для сбора твердых бытовых отходов;
- соблюдение экологических, санитарных, противопожарных требований;
- заключение договоров со специализированной организацией на вывоз твердых бытовых отходов;

Юридические лица и индивидуальные предприниматели заключают договор на вывоз ТБО со специализированной организацией, в порядке, установленном гражданским законодательством.

Специализированная организация при заключении договора на вывоз ТБО с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями учитывает нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, установленные для данного юридического лица (индивидуального предпринимателя), в порядке установленном действующим законодательством.

Система бестарного вывоза крупногабаритного мусора

Таблица

Количество обслуживаемых жителей, чел.	График вывоза ТБО раз/нед.	Объем вывоза ТБО от населения м ³ /сутки	Место обезвреживания ТБО
1191	По заявкам	1,25	полигон

Крупногабаритные отходы накапливаются в местах для сбора ТБО и вывозятся по заявкам жителей.

Удаление жидких бытовых отходов

Вывозом жидких бытовых отходов от неканализованных объектов на территории сельского поселения занимается МУП ЖКХ «Мошенского сельского поселения» по заявкам жителей. Вывоз ЖБО производится двумя ассенизационными машинами ГОУП «Новжилкоммунсервис».

**8. Список контейнеров, находящихся
на территории Калининского сельского поселения**

№ п/п	Местонахождение	Количество	Состояние
1	ул. Молодежная у д. № 5	3	удовлетворительное
2	ул. Зеленая д.24	1	Удовлетворительное
	д.33	1	Удовлетворительное
	ул. Зеленая д.27	1	удовлетворительное
3	ул. Центральная д.3	1	Удовлетворительное
	д.2	1	Удовлетворительное
	д.6	1	Удовлетворительное
	д. 60	3	Удовлетворительное
	д. 80	2	удовлетворительное
4	Ул. Кирпичная д.5	1	Удовлетворительное
	д.20	2	удовлетворительное
5	ул. Дорожников	2	удовлетворительное
6	ул. Новая д.4	2	удовлетворительное
6	д. Половниково д.2	3	Удовлетворительное
	д. 4	2	Удовлетворительное
	д.35	2	Удовлетворительное
	ул. Заречная у д. 1	2	Удовлетворительное
7	пос. Октябрьский д.25	3	Удовлетворительное
	д.57	1	Удовлетворительное
	д.53	1	Удовлетворительное
	за д. 48	2	Удовлетворительное
	д.9	2	Удовлетворительное
д.33	1	удовлетворительное	
	д. Кабожа д.30	1	Удовлетворительное
	д.44	1	Удовлетворительное
	д.47	1	удовлетворительное
	Итого	43	

**9. Оснащенность предприятия специальной техникой для выполнения работ по санитарной очистке, сбору и вывозу мусора
Специализированное предприятие по вывозу отходов**

Таблица

Оснащенность предприятия спец.техникой					
№ пп	Наименование	Марка	Год выпуска	Количество	% износа
1	2	3	4	5	6
1	Мусоровоз	ГАЗ-33-07 КО-440-3			
		КО-440-3	2003	1	100%

Вывоз ТБО осуществляется на специализированный полигон Мошенского района, расположенный в 3 км от территории Калининского сельского поселения.

10. Характеристика производственной базы специализированного предприятия, отвечающего за вывоз и захоронение ТБО

Таблица

Характеристика производственной базы специализированного предприятия, отвечающего за вывоз и захоронение ТБО						
№ п/п	Название организации	Площадь территории предприятия, га	Площадь производственных помещений, м ²	Численность сотрудников, чел	Численность производственных рабочих, чел.	Режим работы, час/смена
1	МУПЖКХ «Мошенского сельского поселения»	-	-	45	32	8ч. 1 смена;

11. Нормы накопления твердых отходов от жизнедеятельности населения, деятельности организаций и предприятий, а также индивидуальных предпринимателей района

Нормы накопления на одного жителя в месяц отходов, собираемых в контейнеры, образующиеся от текущего ремонта жилья, опавших листьев, отходов, образующих при обрезке зеленых насаждений в жилом фонде – 0,18 м³ на человека в месяц.

К твердым бытовым отходам относятся отходы жизнедеятельности людей, отходы текущего ремонта квартир, смет с дворовых территорий, крупногабаритные отходы, а также отходы культурно-бытовых, лечебно-профилактических, образовательных учреждений, торговых предприятий, других предприятий общественного назначения.

Исходными данными для планирования количества подлежащих удалению отходов являются нормы накопления бытовых отходов, определяемые для населения, а также для учреждений и предприятий общественного и культурного назначения.

Норма накопления твердых бытовых отходов - величина не постоянная, а изменяющаяся с течением времени. Это объясняется тем, что количество образующихся отходов зависит от уровня благосостояния населения, культуры торговли, уровня развития промышленности и др. Так, отмечается тенденция роста количества образующихся отходов с ростом доходов населения. Кроме того, значительную долю в общей массе отходов составляет использованная упаковка, качество которой за последние несколько лет изменилось – помимо традиционных материалов, таких как бумага, картон, стекло и жест, значительная часть товаров упаковывается в полимерную пленку, металлическую фольгу, пластик и др., что влияет на количество удельного образования отходов. Наблюдается тенденция быстрого морального старения вещей, что также ведет к росту количества отходов.

Приказом № 59 от 28.11.2014 МУП ЖКХ «Мошенского сельского поселения» утверждены цены на услуги вывоза ТБО в размере 66 руб.08 коп. на 1 человека в месяц. Специализированная организация по вывозу ТБО вправе в порядке, предусмотренном условиями настоящего договора, изменить тариф на услуги в связи с установлением цен на утилизацию и захоронение ТБО на полигоне комитетом по ценовой и тарифной политике Новгородской области.

Таблица

Нормы накопления ТОП
для субъектов предпринимательской деятельности
и частного сектора

№ п/п	Статья II. Объект образования отходов	Расчетная единица	Норма накопления, м3 в год
1	Магазины продовольственных и непродовольственных товаров, киоски, павильоны	на 1 м ² торговой площади	0,5
2	Предприятия общественного питания (кафе, бары, столовые, закусочные и др.)	на 1 посадочное место	0,8
3	Фельдшерско- акушерский пункт	на 1 посещение	0,006
4	Школы	на 1 место	0,27
5	Другие непроеизводственные предприятия, юридические образования, ПБОЮЛ	на 1 сотрудника	1,1
6	Жилые дома (частный сектор)	куб. м. на 1 чел. в месяц	0,18

Морфологический состав отходов

Твердые бытовые отходы, входящие в среднегодовую норму накопления:

- бумага, картон – пакеты, обертки, обрывки газет, мелкий картон;
- пищевые отходы – остатки овощей, картофельные очистки, мясные и рыбные отходы, испорченные продукты растительного и животного происхождения;
- текстиль – старая одежда, тряпье, изношенная текстильная обувь, вата, веревки, войлок;
- стекло – посуда, тара, бой стекла;
- древесина – опилки, неделовые мелкие отходы древесины, стружки, цветы;
- полимерные материалы – мелкая тара, упаковка из пластмасс, полиэтилены и другие полимерные материалы;
- металлолом черный и цветной – консервные банки, крышки, мелкая домашняя утварь, мелкие изделия из металла;
- прочие мелкие отходы – фаянсовые, глиняные и фарфоровые черенки, кожа, резина.

Отходы, не входящие в среднегодовую норму накопления:

- Отходы, образующиеся в жилых зданиях от текущего ремонта квартир, домов (обрывки обоев, мелкий битый кирпич, штукатурка), опавшие листья, смет собираемый с дворовых территорий, обрезки зеленых насаждений, кроме пней и стволов деревьев.

Эти отходы вывозятся на основании заключенных договоров управляющих компаний со специализированным предприятием (или по разовым заявкам граждан) за отдельную плату.

Сбор производится в принадлежащие потребителям стандартные контейнеры, стоящие на площадке, имеющие твердое покрытие и находящиеся в непосредственной близости от проезжей части дороги. Количество контейнеров и периодичность вывоза рассчитывается по числу жителей, исходя из нормы накопления.

Крупногабаритные отходы (мебель, холодильники, газовые плиты, стиральные машины, стальные мойки, велосипеды, баки, радиаторы отопления, детские коляски, чемоданы, диваны, телевизоры, унитазы, тазы, линолеум, доски, запасные части от старых автомобилей и др.) вывозятся самостоятельно или по договорам со специализированной организацией за отдельную плату. Сбор таких отходов производится на площадке, принадлежащей потребителям, имеющих твердое покрытие и находящийся в непосредственной близости от проезжей части дороги.

Требования к оборудованию контейнерных площадок

Контейнерная площадка – специально оборудованное место под установку емкости (контейнера) для сбора отходов. Контейнерные площадки для сбора бытовых отходов должны располагаться на расстоянии не менее 20 м от окон жилых зданий, детских площадок и других мест постоянного пребывания людей, но не более 100 м от наиболее удаленного входа в жилое здание.

Они должны иметь твердое покрытие и ограждение с трех сторон. Высота ограждения не менее 1,5 метра. Контейнерные площадки должны примыкать непосредственно к сквозным проездам и исключать необходимость маневрирования спецтранспорта. Ширина проездов должна составлять при одностороннем движении 3,5 м, двухстороннем – 6 м.

Уборка территории в летний период

Период летней уборки территории поселения устанавливается с 15 апреля по 15 октября. В зависимости от погодных условий указанный период может быть сокращен или продлен по распоряжению Администрации поселения.

С наступлением весенне-летнего периода всем собственникам, владельцам, арендаторам земельных участков необходимо по окончании зимнего периода обеспечить на собственной и прилегающей территориях, проезжей части улиц и дорог, тротуарах, газонах, территориях парков, скверов, садов и прочих территориях уборку и вывоз мусора (отходов), смета и накопившейся за зимний период грязи на полигон ТБО.

Летняя уборка территорий включает в себя:

- Качественную и своевременную уборку в летний период времени уличных и дворовых территорий поселения и содержание их в чистоте и порядке;
- Систематическую очистку территорий от смета, отходов и мусора и вывоз их на полигон ТБО;
- Подметание дворовых территорий по мере необходимости. В летний период уборка придомовых территорий, дворовых территорий должна производиться при соблюдении санитарных норм.

- Своевременное скашивание травы на озелененных территориях, не допуская достижения травой пятнадцатисантиметровой высоты;
- Уборку листьев во время листопада на территориях где расположены многоквартирные дома, озелененные газоны, прилегающие к улицам и площадям;
- Содержание в чистоте и опрятном состоянии фасадов зданий и их элементов. Мойка витрин производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в месяц.
- Установку необходимого количества урн для мусора, содержание их в чистоте и исправном состоянии обеспечивают: должностные лица организаций всех форм собственности, а также собственники, владельцы, пользователи, арендаторы земельных участков, объектов недвижимости - у входов в здания (помещения), на собственной и прилегающей территориях; организации торговли, общественного питания, бытового обслуживания и сферы услуг - у входов в здания, помещения (в том числе в магазины, торговые центры) Администрации поселения - в местах отдыха граждан на территории общего пользования.

При производстве летней уборки территорий запрещаются:

- Сброс мусора, травы, листьев, веток, порубочных остатков и иных отходов на озелененные территории, в смотровые колодцы, реки, ручьи расположенные на территории поселения, а также на проезжую часть улиц, дорог и тротуары при скашивании и уборке газонов;
- Вывоз и сброс мусора (отходов) в несанкционированные места;
- Сгребание листьев к комлевой части деревьев и кустарников;
- Сжигание и закапывание мусора, листьев, тары, производственных, строительных и других отходов на территории поселения, не отведенной для этих целей.

Уборка территории в зимний период

Период зимней уборки устанавливается с 15 октября по 15 апреля. В зависимости от погодных условий указанный период может быть сокращен или продлен по распоряжению Администрации поселения.

Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в зимний период проводятся балансодержателями техники в срок до 1 октября текущего года, к этому же сроку должны быть завершены работы по подготовке мест для приема снега.

Организации, отвечающие за уборку территорий, в срок до 1 октября должны обеспечить завоз, заготовку и складирование необходимого количества противогололедных материалов.

При уборке пешеходных дорожек, тротуаров, дорог и иных покрытий в парках, садах, скверах, бульварах и других зеленых зонах допускается временное складирование снега, не содержащего противогололедных материалов, на заранее подготовленные для этих целей площадки, при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечении оттока талых вод.

В зимний период дорожки, садовые диваны, урны и прочие элементы (малые архитектурные формы), а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

К первоочередным операциям зимней уборки относятся:

- обработка проезжей части дороги противогололедными материалами;
- сгребание и подметание снега;
- выполнение разрывов в валах снега на перекрестках, наземных пешеходных переходах, у остановок пассажирского транспорта, подъездов к административным и общественным зданиям, выездов из дворов и т.п.

К операциям второй очереди относятся:

- зачистка дорожных лотков после удаления снега;
- скалывание льда и удаление снежно-ледяных образований.

Требования к зимней уборке дорог по отдельным технологическим операциям:

С началом снегопада в первую очередь обрабатываются противогололедными материалами наиболее опасные для движения транспорта участки улиц и переулков - крутые спуски и подъемы, мосты, эстакады, тоннели, тормозные площадки на перекрестках улиц и остановках общественного транспорта, прилегающая площадь и т.д.

По окончании обработки наиболее опасных для движения транспорта мест необходимо приступить к сплошной обработке проезжей части противогололедными материалами. При формировании снежных валов, снег, очищаемый с проезжей части улиц и переулков, а также с тротуаров, сдвигается в лотковую часть улиц.

Формирование снежных валов не допускается:

- на пересечениях всех дорог и улиц и проездов в одном уровне, вблизи железнодорожных переездов;
- ближе 5 метров от пешеходных переходов и мест разворотов на улицах с разделительным газоном;

Разделительные бетонные стенки, металлический криволинейный брус, барьерные ограждения, дорожные знаки и указатели должны быть очищены от снега, наледи и обеспечивать безопасное движение транспорта.

Уборка тротуаров, тротуаров и лестничных сходов на мостовых сооружениях, пешеходных дорожек и других пешеходных зон от снега и наледи производится на всю ширину под скребок.

В случае отсутствия асфальтового покрытия дорожки и другие пешеходные зоны убираются под движок, оставляя слой снега для его последующего уплотнения.

В период снегопадов и гололеда:

- тротуары и другие пешеходные зоны должны обрабатываться противогололедными материалами.

В период интенсивного снегопада (более 1 см/час.) на тротуарах и лестничных сходах мостовых сооружений помимо обработки противогололедными материалами должны расчищаться проходы для движения пешеходов, места расположения пожарных гидрантов и подъездов к ним.

Сгребание и уборка скола с тротуаров должны производиться одновременно со скалыванием наледи и складироваться вместе со снегом в прилотковую зону дороги.

Очистка кровель, карнизов, водосточных труб и др. элементов фасада здания от снега и ледяных наростов должна производиться по мере необходимости в зависимости от погодных условий организациями (лицами), осуществляющими техническое обслуживание и эксплуатацию зданий, строений и сооружений в светлое время суток с обязательным осуществлением комплекса охранных мероприятий, обеспечивающих движение пешеходов, транспортом персонала, выполняющего эти работы.

Очистка кровель зданий на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, от наледообразований должна производиться немедленно по мере их образования.

Сбрасывание с кровель снега и ледяных наростов без принятия мер, обеспечивающих полную сохранность деревьев, кустарников и иных зеленых насаждений, воздушных инженерных коммуникаций, растяжек контактных сетей, рекламных конструкций, светофорных объектов, дорожных знаков и др. объектов запрещается.

Сброшенный с кровель снег и ледяные наросты должны немедленно убираться с тротуаров, проездов и складироваться вместе со снегом.

При наступлении оттепели очистка кровель, карнизов, водосточных труб и др. элементов фасадов здания от снега и ледяных наростов должна производиться немедленно.

Владельцам личного транспорта в период обильного снегопада и организованных работ по уборке и вывозу снега запрещается использовать проезжую часть улиц и дорог для стоянки транспортных средств. Владельцам личного транспорта в зимний период с 15 ноября по 31 марта следует освобождать проезжую часть дорог для уборки снега на улицах и переулках

Зимняя уборка дворовых территорий

Тротуары, на дворовых территориях должны быть очищены от снега и наледи навсю ширину тротуара под скребок.
В случае отсутствия асфальтового покрытия дорожки и другие пешеходные зоны на дворовых территориях убираются под движок, оставляя слой снега для его последующего уплотнения.

При снегопадах и возникновении наледи производится обработка тротуаров и внутриквартальных проездов противогололедными материалами согласно требованиям инструкции по организации и технологии механизированной уборки населенных мест.

Особые условия уборки:

При любых видах уборки и благоустройства населенных пунктов запрещается:

Повреждать и уничтожать зеленые насаждения на улицах, площадях, скверах, территориях, предприятий, учреждений, организаций, учебных заведений.

Обрабатывать землю и сажать овощи в охранных зонах дорог, скверах, парках, во дворах многоэтажных домов и прочих свободных участках без согласования.

Сжигать промышленные отходы, мусор, листья, обрезки деревьев на улицах, площадях, скверах, на территориях предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных домовладений.

Устраивать выпуск сточных вод из жилых домов и предприятий на газоны, в приствольные лунки зеленых насаждений.

Проезд, стоянка автотранспортных средств, строительной и дорожной техники по газонам, скверам и др. озелененным территориям.

Ремонт и мойка автотранспортных средств в несанкционированных местах, установка гаражей и тентов на газонах и в зеленых зонах.

Складирование стройматериалов, грузов, конструкций и т. д. на газонах и в зеленых зонах.

Постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2015 № 14 «Об отмене постановления Администрации Калининского сельского поселения от 01.04.2013 № 47

В соответствии с Федеральным законом от 22.12.2014 № 431-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»

Администрация Калининского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Признать утратившим силу постановление Администрации Калининского сельского поселения:

от 01.04.2013 № 47 « Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка»

2. Опубликовать постановление в бюллетене « Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

Постановление администрации Калининского сельского поселения от 20.02.2015 № 15 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения, размещаемой на сайте в сети Интернет

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 [N 149-ФЗ](#) "Об информации, информационных технологиях и защите информации", от 9 февраля 2009 [N 8-ФЗ](#) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и в целях обеспечения открытости в деятельности органов местного самоуправления и общедоступности муниципальных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами, Администрация Калининского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

[Положение](#) об официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения;

Перечень информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет;

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам пользования официальным сайтом Калининского сельского поселения в сети Интернет.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на ведущего специалиста Администрации Калининского сельского поселения Ким В.В.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Калининского сельского поселения».

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус официального сайта, его цели, задачи и функции, а также статус информации, размещаемой на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения (далее - Сайт), порядок работы с сайтом в сети Интернет и направлено на обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения для граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - пользователи информацией).

1.2. Сайт представляет собой совокупность содержащейся в специальной базе данных информации и обеспечивает ее обработку с помощью информационных технологий и технических средств.

1.3. Официальным сайтом Администрации Калининского сельского поселения является сайт, расположенный в сети Интернет по адресу: www.kalininkoe.ru.

1.4. Информационная структура сайта определяется в соответствии с Перечнем информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет, определенным в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"

1.5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Информационное наполнение Сайта осуществляют уполномоченные специалисты Администрации Калининского сельского поселения в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

1.7. Информация, опубликованная на Сайте, является общедоступной и может быть использована пользователями информацией в некоммерческих целях с обязательной ссылкой на источник информации.

2. Основные цели и задачи Сайта

- 2.1. Сайт создается в целях:
- 2.1.1. Обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления Калининского сельского поселения и общедоступности государственных информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами исполнительной власти Новгородской области, Администрацией Новгородской области, органами местного самоуправления муниципальных районов и сельских поселений, гражданами, организациями и общественными объединениями;
- 2.1.2. Реализации прав пользователей информации на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Калининского сельского поселения;
- 2.1.3. Формирования единого информационного ресурса, содержащего достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления Калининского сельского поселения.
- 2.2. Функционирование Сайта направлено на реализацию следующих задач:
- 2.2.1. Обеспечение своевременного и оперативного размещения на Сайте полной, объективной, достоверной и непротиворечивой информации о деятельности органов местного самоуправления Калининского сельского поселения;
- 2.2.2. Обеспечение единой для всех органов местного самоуправления Калининского сельского поселения информационной среды и стандартов подготовки и размещения на Сайте сведений о результатах их деятельности;
- 2.2.3. Размещение дополнительных информационно-справочных ресурсов, интерактивных пользовательских сервисов, направленных на обеспечение прав на доступ к информации пользователей информации в соответствии с действующим законодательством;
- 2.2.4. Обеспечение доступа к информации о функциях и услугах, исполняемых и предоставляемых органами местного самоуправления Калининского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством;
- 2.2.5. Реализация прав пользователей информации на обращение в органы местного самоуправления Калининского сельского поселения.

3. Функции

- 3.1. Основными функциями Сайта являются:
- 3.1.1. Обеспечение постоянного информационного присутствия Администрации Калининского сельского поселения (далее - Администрация) в международной компьютерной сети Интернет;
- 3.1.2. Формирование устойчивого интереса к жизни поселения у местных жителей и жителей других районов, городов и регионов;
- 3.1.3. Удовлетворение информационных потребностей жителей поселения, жителей других районов, городов, регионов;
- 3.1.4. Информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- 3.1.5. Совершенствование взаимодействия Администрации со средствами массовой информации и общественностью путем предоставления своевременного доступа к достоверной информации, в том числе новостной;
- 3.1.6. Предоставление справочной информации о работе Администрации;
- 3.1.7. Предоставление справочной информации о жизни поселения;
- 3.1.8. Получение обратной связи от населения.

4. Организационно-техническое сопровождение и информационное наполнение Сайта

- 4.1. Задачами организационно-технического сопровождения Сайта являются:
- 4.1.1. Администрирование и реализация мероприятий по совершенствованию программно-технического обеспечения Сайта;
- 4.1.2. Разработка регламентов и других нормативных документов по вопросам ведения и развития Сайта;
- 4.1.3. Обеспечение работоспособности программно-технических систем сайта;
- 4.1.4. Обеспечение функционирования Сайта в сети Интернет;
- 4.1.5. Обеспечение стабильного и безопасного интернет-соединения Сайта;
- 4.1.6. Управление учетными данными пользователей и администраторов Сайта;
- 4.1.7. Архивирование информации, а при необходимости восстановление информации из архивных копий;
- 4.1.8. Консультирование пользователей Сайта по вопросам работы на сайте.
- 4.2. Задачами информационного наполнения Сайта являются:
- 4.2.1. Подготовка информационных материалов для опубликования на Сайте;
- 4.2.2. Ввод информации на Сайт в соответствующие тематические разделы;
- 4.2.3. Мониторинг материалов Сайта на предмет актуальности, достоверности и целостности;
- 4.2.4. Ведение журнала информационного наполнения Сайта.
- 4.3. На Сайте запрещается размещение рекламной информации и информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа.
- 4.4. Запрещается использовать Сайт в целях предвыборной агитации, распространять через него любые предвыборные или агитационные материалы.
- 4.5. Осуществление мероприятий по работе с электронной корреспонденцией, поступающей через интерактивные сервисы Сайта, обеспечивает Администрация. К рассмотрению в установленном порядке принимается только электронная корреспонденция, содержащая фамилию, имя, отчество и почтовый адрес отправителя.
- 4.6. При необходимости изменения информационной структуры Сайта ответственные за наполнение лица формируют предложения для принятия решения о доработке функциональных возможностей Сайта.

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Калининского сельского поселения в сети Интернет

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт):
- должна быть круглосуточно доступна пользователям информации для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

- должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

- не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информацией или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").

Нормативные правовые и иные акты, их проекты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

- обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

- предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

- предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

- предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

- обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информацией, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта;

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

- предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

- пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

- на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа местного самоуправления;

- заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

- текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

- ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

- защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет.

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению Главы сельского поселения отдельная информация на официальном сайте помимо русского языка может быть размещена на иностранных языках.