



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.12.2016 № 107

д. Любница

О согласии с проектом изменений в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения и направлении его в Совет депутатов Любницкого сельского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании протокола публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения сельского поселения, с учетом заключения о результатах публичных слушаний

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать проект изменений в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения и направить его в Совет депутатов Любницкого сельского поселения.
2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Любницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.12.2016 № 108

д. Любница

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Любницкого сельского поселения «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса».
2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Любницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»**

**1. Общие положения**

### 1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса (далее административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Любницкого сельского поселения и физическими, юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по присвоению почтовых адресов новым объектам, подтверждению почтовых адресов существующим объектам и получению новых адресов взамен ранее выданных почтовых адресов, аннулирование адреса объекта адресации (далее – муниципальная услуга).

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адресов» (далее муниципальная услуга) являются:

физические лица;

юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

правом хозяйственного ведения;

правом оперативного управления;

правом пожизненно наследуемого владения;

правом постоянного бессрочного пользования,

обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей по предоставлению муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

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.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## 2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Местонахождение - Администрация Любницкого сельского поселения (далее – Уполномоченный орган) по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д.Любница, ул.Молодежная дом 79.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 175443, Новгородская область, Валдайский район, д.Любница, ул.Молодежная, дом 79.

Телефон/факс: тел. 8(816-66)41-435

Адрес электронной почты: lubnitsa@mail.ru

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): <http://lubnitsa.ru>

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: <http://pgu.nov.ru>.

Услуга может быть представлена через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новгородской области, с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ):

Почтовый адрес МФЦ: 175400, Новгородская область, г. Валдай, ул. Гагарина, д. 12/2.

2.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;

- посредством телефонной, факсимильной связи;

- посредством электронной связи;

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

2.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

- в средствах массовой информации;

- на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

2.3.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами

Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа, которые размещаются на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.3.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.
- иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.3.3. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

2.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Рабочие кабинеты Уполномоченного органа должны соответствовать sani-тарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.4.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Требования к размещению мест ожидания:

места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками); количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

#### 2.4.4. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение; центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;  
режим работы;  
вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;  
информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.4.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

#### 2.4.6. Требования к местам приема заявителей:

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед;
- рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;
- место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.4.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.4.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транс-портных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.5. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.5.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации сельского поселения.

2.5.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации сельского поселения.

2.6. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.6.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том

числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.6.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией сельского поселения и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

### 3. Административные процедуры

3.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- администрацией Любницкого сельского поселения (далее – Уполномоченный орган);
- МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

3.1.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.2. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление Администрации Любницкого сельского поселения о присвоении почтового адреса новому объекту капитального строительства (завершенного строительством, объекту незавершенного строительства), земельному участку, зданию, сооружению, помещению;
- постановление Администрации Любницкого сельского поселения об уточнении фактического местоположения земельного участка;

- постановление Администрации Любницкого сельского поселения об аннулировании адреса объекта адресации и присвоении нового адреса объекту капитального строительства, (завершенного строительством, объекту незавершенного строительства), земельному участку, зданию, сооружению, помещению взамен ранее выданного;
- справка о подтверждении существующего почтового адреса объекта капитального строительства;
- решение об отказе в присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса (приложение № 2);
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Срок предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в срок не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявления, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 3.5 административного регламента возложена на заявителя.

3.3.2. Днем представления документов считается день приема и регистрации заявления с документами, указанными в пункте 3.5 административного регламента, Уполномоченным органом. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 3.5 административного регламента, через МФЦ срок подготовки результата предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146 н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

- иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Валдайского муниципального района, Валдайского городского поселения, сельских поселений Валдайского муниципального района.

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

**3.5.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае присвоения адреса новому объекту капитального строительства (завершенного строительством, объекту незавершенного строительства), земельному участку, зданию, сооружению, помещению:**

- заявление по форме в соответствии с приложением 1 к административному регламенту;
- согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением 4 к административному регламенту;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (юридического лица), если с заявлением обращается представитель заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;
- копия документа, подтверждающего наличие объекта капитального строительства (технический паспорт, справка органов БТИ, разрешение на ввод в эксплуатацию объекта).

**3.5.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае подтверждения существующего почтового адреса объекта:**

- заявление по форме в соответствии с приложением 1 к административному регламенту;
- согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением 4 к административному регламенту;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (юридического лица), если с заявлением обращается представитель заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;
- копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) право на объект адресации;
- документы, в которых содержатся сведения об адресе объекта недвижимости (договор застройки, домовая книга и т.п.), имеющие разночтения.

**3.5.3. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае аннулирования адреса объекта адресации и присвоении нового адреса объекту капитального строительства, (завершенного строительством, объекту незавершенного строительства), земельному участку, зданию, сооружению, помещению взамен ранее выданного:**

- заявление по форме в соответствии с приложением 1 к административному регламенту;
- согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением 4 к административному регламенту;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (юридического лица), если с заявлением обращается представитель заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;
- копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) право на объект адресации;
- копия технического паспорта на объект адресации;
- документы, в которых содержатся сведения о прежнем адресе объекта недвижимости (договор застройки, домовая книга и т.п.);
- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекту адресации).

**3.5.4. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае уточнения местоположения земельного участка:**

- заявление по форме в соответствии с приложением 1 к административному регламенту;
- согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением 4 к административному регламенту;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (юридического лица), если с заявлением обращается представитель заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;
- выписка из государственного кадастра недвижимости о земельном участке;
- документы, в которых содержатся сведения об адресе объекта недвижимости, находящегося на данном земельном участке (договор застройки, домовая книга и т.п.) или о местоположении земельного участка, имеющие разночтения с выпиской из государственного кадастра недвижимости о земельном участке;

**3.5.5. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.**

**3.5.6. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.**

**3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

**3.6.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

- выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним (далее выписка из ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;
- выписка из ЕГРП о правах на объект капитального строительства или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект капитального строительства;
- копия технического паспорта на объект адресации;
- копия разрешения на строительство объекта капитального строительства (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 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);
- 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);
- уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости, запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации;
- схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса).

3.6.2. В случае если заявителем не представлены самостоятельно копии документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Уполномоченный орган запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия:

- выписку из ЕГРП о правах на земельный участок (Управление Росреестра по Новгородской области) (приложение к административному регламенту);
- выписку из ЕГРП о правах на объект капитального строительства (Управление Росреестра по Новгородской области);
- документ, подтверждающий кадастровый номер здания, строения, жилого (нежилого) помещения, присвоенный после 01.01.2013.

3.6.3. Непредставление заявителем указанных в пункте 3.6 административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в пунктах 3.5.1-3.5.4 административного регламента;
- документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 3.5.1-3.5.4 административного регламента;
- представление документов ненадлежащим лицом;
- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Граждане имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

3.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

3.10.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

3.10.2. Регистрация принятых документов производится в соответствующем журнале. На заявлении проставляется отметка с указанием даты приема и входящего номера регистрации.

3.10.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технических возможностей с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

3.11. Исчерпывающий перечень административных процедур

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация заявления в Уполномоченном органе;
- рассмотрение заявления в Уполномоченном органе;

- формирование и направление межведомственных запросов;
- подготовка постановления о предоставлении муниципальной услуги, либо подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении 3 к административному регламенту.

### 3.12. Административная процедура – регистрация заявления в Уполномоченном органе

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (приложение 1 к административному регламенту), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.12.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.12.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.12.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 25 (двадцати пяти) минут.

### 3.13. Административная процедура – рассмотрение заявления в Администрации сельского поселения

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления в Уполномоченный орган является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами в Уполномоченный орган для работы.

3.13.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим административным регламентом, а именно:

- правильности заполнения заявления;

- наличия документов, указанных в пункте 3.5.1 административного регламента;

- соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

Проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: тексты документов написаны разборчиво; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.13.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 3.5 административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган извещается об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.13.4. Результат административной процедуры – прием документов в работу на предоставление муниципальной услуги

3.13.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (двух) рабочих дней.

### 3.14. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Административного регламента.

3.14.2. Документы, указанные в пункте 3.6 административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов, указанных в пункте 3.6 административного регламента.

В течение 5 (пяти) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.14.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.14.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 6 (шести) рабочих дней.

3.14.5. В случае поступления в Уполномоченный орган ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия соответствующего решения в соответствии с пунктом 3.6.2 административного регламента, Уполномоченный орган уведомляет заявителя о получении такого ответа, с предложением представить в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления уведомления такие документ и (или) информацию.

3.15. Административная процедура - подготовка постановления о предоставлении муниципальной услуги, либо подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.15.1. Началом административной процедуры по подготовке постановления о предоставлении муниципальной услуги, либо по подготовке решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.15.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.8.2 административного регламента специалист Уполномоченного органа готовит проект постановления о предоставлении муниципальной услуги и направляет его на согласование и проведения правовой антикоррупционной экспертизы.

3.15.3. Постановление подписывает Глава сельского поселения, контролирующей и координирующей деятельность Уполномоченного органа.

3.15.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.8.2 административного регламента специалист Уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается руководителем Уполномоченного органа.

3.15.5. Результат административной процедуры – предоставление муниципальной услуги, либо направление отказа в предоставлении муниципальной услуги.



3.15.8. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

#### **4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля по соблюдению и исполнению должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля по предоставлению муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой (приложение № 5) в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявлений, решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Валдайского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Валдайского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Валдайского муниципального района;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Валдайского муниципального района;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю Уполномоченного органа.

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме (приложение № 5) на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений (приложение № 6):

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Валдайского муниципального района, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – Главе сельского поселения;

МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

5.8.2. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Приложение 1  
к административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту  
адресации, изменение, аннулирование адреса»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ  
ЕГО АДРЕСА**

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

1.	Заявление  в  _____ (наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____  дата " __ " _____ г.																	
3.1.	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Земельный участок</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Сооружение</td><td><input type="checkbox"/></td><td rowspan="2">Объект незавершенного строительства</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Здание</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Помещение</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>				<input type="checkbox"/>	Земельный участок	<input type="checkbox"/>	Сооружение	<input type="checkbox"/>	Объект незавершенного строительства	<input type="checkbox"/>	Здание	<input type="checkbox"/>	Помещение	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Земельный участок	<input type="checkbox"/>	Сооружение	<input type="checkbox"/>	Объект незавершенного строительства															
<input type="checkbox"/>	Здание	<input type="checkbox"/>	Помещение	<input type="checkbox"/>																
3.2.	Присвоить адрес В связи с: <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="3">Дополнительная информация:</td><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка</td></tr> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков</td><td></td></tr> <tr> <td>Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется</td><td>Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется</td></tr> <tr> <td rowspan="2"></td><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>			<input type="checkbox"/>	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Количество образуемых земельных участков		Дополнительная информация:				Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		Количество образуемых земельных участков		Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется			
<input type="checkbox"/>	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности																			
Количество образуемых земельных участков																				
Дополнительная информация:																				
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка																				
Количество образуемых земельных участков																				
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется																			

Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
Строительством, реконструкцией здания, сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)

	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение		
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения	

		Лист N ____	Всего листов ____
--	--	-------------	-------------------

	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения		
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения		
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>		Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
	Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении		
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			

Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	Номер земельного участка	
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
	Дополнительная информация:	
	В связи с:	
		Прекращением существования объекта адресации
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в <a href="#">пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27</a> Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N		

	49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> , 23 декабря 2014 г.)	
	Присвоением объекту адресации нового адреса	
	Дополнительная информация:	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации				
		физическое лицо:			
документ, удостоверяющий личность:		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	
		ИНН (при наличии):	вид:	серия:	номер:
			дата выдачи:	кем выдан:	
			"__" ____ г.		
почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):		
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:					
полное наименование:					
		ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):		
		"__" ____ г.			
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):		
Вещное право на объект адресации:					
	право собственности				

			право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации
			право оперативного управления имуществом на объект адресации
			право пожизненно наследуемого владения земельным участком
			право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

  

5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):		
	Лично		В многофункциональном центре
	Почтовым отправлением по адресу:		
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		

  

6	Расписку в получении документов прошу:		
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	
	Направить почтовым отправлением по адресу:		
	Не направлять		

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

7	Заявитель:			
		Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
		Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации		
		физическое лицо:		
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):
				ИНН (при наличии):
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
				номер:
			дата выдачи:	кем выдан:
			"__" ____ г.	
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):



		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
		юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
		полное наименование:			
		КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	
		страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
			" " _____ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:					

8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.

9	Примечание:

		Лист N ____	Всего листов ____

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.		
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		
12	Подпись	Дата	
	_____	" __ " _____ г.	
	(подпись)	(инициалы, фамилия)	
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

- 
- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.  
 <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.  
 <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.  
 <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Приложение 2  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение,  
аннулирование адреса»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА  
ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя  
(представителя) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер  
заявления о присвоении  
объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса)

Решение  
об отказе в присвоении объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной

власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

сообщает, что \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя в датильном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

\_\_\_\_\_

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

\_\_\_\_\_

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

\_\_\_\_\_

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании [Правил](#) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (нужное подчеркнуть)

объекту адресации \_\_\_\_\_.

(вид и наименование объекта адресации, описание

\_\_\_\_\_

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

\_\_\_\_\_

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П

Приложение 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение,  
аннулирование адреса»

#### Типовое согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность)

не возражаю против обработки \_\_\_\_\_ Уполномоченным \_\_\_\_\_ органом,  
включая \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение))

\_\_\_\_\_

следующих моих персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

\_\_\_\_\_

обрабатываемых с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

в течение \_\_\_\_\_  
(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в Уполномоченный орган письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5  
к административному регламенту

Главе Любницкого сельского поселения

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:

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

тел. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, на которое подается жалоба)

Предмет жалобы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( краткое изложение обжалуемых действий(бездействий\_ или решений)

Причина несогласия \_\_\_\_\_

(основания, по которым лицо подающее жалобу, несогласно с действием(бездействием) или

решением со ссылками на пункты Административного регламента)

Приложение: \_\_\_\_\_  
(документы, подтверждающие изложенные обстоятельства)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



Российская Федерация  
Новгородская область  
Валдайский район  
**Администрация Любницкого  
сельского поселения**  
д.Любница, ул.молодежная д79 Валдайский  
район  
Новгородская обл., Россия, 175443  
тел (81666) 41-435  
[adm\\_roschino@mail.ru](mailto:adm_roschino@mail.ru)

..... № .....

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

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

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

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

Изложение жалобы по существу

Изложение возражений, объяснений заявителя

**УСТАНОВЛЕНО:**

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

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

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(решение принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правоммерным или неправоммерным полностью или частично или отменено полностью или частично)

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

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

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

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

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Глава сельского поселения .....  
(ФИО) (ПОДПИСЬ)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2016

№ 109

д. Любница

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Любницкого сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Любницкого сельского поселения «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду».

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Любницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации Любницкого сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» в Администрации Любницкого сельского поселения (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

#### 1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в Администрации Любницкого сельского поселения предоставляется специалистом Администрации Любницкого сельского поселения (далее именуется - специалист).

1.2.1. Услуга может быть представлена через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ), расположенный по адресу: Новгородская область, г. Валдай, ул. Гагарина, д.12/2.

Телефон МФЦ (8-816-66) 2-18-19;

Адрес электронной почты: mfc/valday@gmail/cjm».

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

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с изменениями и дополнениями);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (ст.215) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст.ст. 14, 50) (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.06.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22 июля 2008 г. N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (ст. 17) (с изменениями и дополнениями)
- Уставом Любницкого сельского поселения.

#### 1.4. Результат исполнения муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача заинтересованным лицам одного из нижеперечисленных документов:

- выписка из реестра муниципальной собственности объектов недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду,
- уведомление об отказе в предоставлении информации.

#### 1.5. Описание заявителей, получателей муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявитель) по их запросу (заявлению) с соблюдением требований, установленных настоящим регламентом.

### II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Организации, предоставляющие услугу.

Муниципальным органом власти, предоставляющим муниципальную услугу является Администрация Любницкого сельского поселения.

Место расположения: 175443, Новгородская область, Валдайский район, д.Любница, ул.Молодежная,, д.79 телефон 8(81666)41-435.

График работы:

Понедельник – пятница: 08.30 – 16.30;

Обед с 12.00 -13.00;

Суббота и воскресенье являются выходными днями

Услуга может быть представлена через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ), расположенный по адресу: Новгородская область, г. Валдай, ул. Гагарина, д.12/2.

Телефон МФЦ (8-816-66) 2-18-19;

Адрес электронной почты: [mfc\\_valday@gmail.com](mailto:mfc_valday@gmail.com).

## 2.2. Информирование.

Информирование о местах нахождения и графиках работы муниципального органа и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг предоставляется:

- непосредственно в Администрацию Любницкого сельского поселения Валдайского района;
- с использованием почтовой и телефонной связи и электронной почты: почтовый адрес 175443, Новгородская область, Валдайский район, д.Любница, ул.Молодежная,, д.79 телефон 8(81666)41-435.:

- электронная почта:

- на информационных стендах;

- посредством размещения на официальном сайте Администрации Любницкого сельского поселения по адресу <http://lubnitsa.ru/>: - в сети Интернет.

По письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения, по почте в адрес заявителя.

По электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления обращения.

## 2.3 Информация о предоставлении муниципальной услуги

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Любницкого сельского поселения Валдайского муниципального района.

Адрес официального сайта в сети Интернет: <http://lubnitsa.ru/>:

Адрес электронной почты:

[lubnitsa@mail.ru](mailto:lubnitsa@mail.ru)

## 2.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги.

2.4.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом Администрации Любницкого сельского поселения.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи или электронной почты.

Письменное обращение с доставкой по почте направляется по почтовому адресу 175443, Новгородская область, Валдайский район, д.Любница, ул.Молодежная,, д.79 телефон 8(81666)41-435.:

Письменное обращение по электронной почте направляется по следующему электронному адресу Администрации Любницкого сельского поселения Валдайского района: [lubnitsa@mail.ru](mailto:lubnitsa@mail.ru)

Информация по исполнению муниципальной услуги предоставляется специалистом Администрации Любницкого сельского поселения бесплатно, по телефону: 8 (81666) 41-435

## 2.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями муниципальной услуги:

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Администрации Любницкого сельского поселения Валдайского района (далее – специалист) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае обращения по вопросам, не отнесенным к компетенции специалиста, осуществляющим исполнение муниципальной услуги, они должны быть переадресованы другому должностному лицу, или обратившемуся по телефону гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 30 минут, более полное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должно осуществляться при личном обращении граждан или в письменном виде по почте или электронной почте (по желанию Заявителя).

## 2.5 Порядок получения муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

- 1) заявление (обращение) на получении муниципальной услуги, заявление оформляется в произвольной форме с обязательным соблюдением требований пункта 2.5.1. и принятием во внимание пункта 2.5.2. Рекомендуемая – не обязательная форма заявления указана в Приложениях 1 и 2;

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

- 3) нотариально заверенную доверенность, в случае обращения доверенного лица заявителя.

### 2.5.1. Требования к письменному обращению

- а) Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование



государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

б) В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

в) Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Ответ на обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

#### 2.5.2. Порядок рассмотрения отдельных обращений

а) В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

б) Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

в) Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

г) В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

д) В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

е) В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

ж) В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

#### 2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Услуга предоставляется в срок не более 30 дней с момента их регистрации запроса, заявления, обращения.

С разрешения руководства этот срок может быть при необходимости продлен, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

Если по причинам обоснованным в пункте 2.5.2. принято решение об отказе в предоставлении услуги, то Заявитель уведомляется (если это возможно, т.е. указан какой-либо канал – путь общения с Заявителем) об этом в срок не более пяти дней с момента наложения резолюции Главой сельского поселения.

#### 2.7. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги:

а) Помещение, выделенное для осуществления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

б) Рабочее место специалиста, осуществляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами вычислительной техники и оргтехники, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

в) Помещение для проведения личного приема граждан оборудуется:

- противопожарной системой;

- аптечкой для оказания доврачебной помощи.

г) Должностное лицо, осуществляющие личный прием, обеспечивается настольными табличками, содержащими сведения о фамилии, имени, отчестве и должности соответствующего должностного лица.

д) Помещение для ожидания личного приема должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

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

ж) Обеспечение доступности инвалидам и маломобильным гражданам условий для получения муниципальных

услуг.

Обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в указанные объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью персонала объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в определении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги;
- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиокоントура в регистратуре;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;
- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в определении порядка предоставления и получения услуги, оформлении документов, установленных регламентом (порядком) предоставления услуги, совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформление в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";
- оказание работниками органа, учреждения, организации социальной инфраструктуры, предоставляющих услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

### III. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

- 1) Прием заявления о предоставлении информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду, его регистрация и передача исполнителю.
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду.
- 3) Поиск информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду.
- 4) Выдача информации заявителю (направление уведомления об отказе в выдаче информации заявителю).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист Администрации Любницкого сельского поселения.

#### 3.1. Прием заявления

3.1.1. Заявление, обращение, запрос при подаче его в Администрацию Любницкого сельского поселения подлежит обязательной регистрации независимо от соблюдения Заявителем пунктов 2.5.1. и 2.5.2. настоящего регламента.

Юридическим фактом – основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги или отказа в её предоставлении – является регистрация заявления о предоставлении информации об объекте недвижимости, предназначенного для сдачи в аренду.

3.1.2. Документы, направленные почтовым отправлением, регистрируются в порядке делопроизводства и направляются на рассмотрение Главе Любницкого сельского поселения.

3.1.3. Ответственный специалист получает заявление и пакет документов.

3.1.4. При личном обращении заявителя специалист, уполномоченный принимать документы, проверяет его личность, устанавливает предмет обращения и определяет его подведомственность (знакомится с комплектом представленных документов).

Если предметом обращения заявителя не является представление информации, содержащейся в реестрах, ведение которых осуществляет уполномоченный орган, специалист, уполномоченный принимать документы, сообщает заявителю в какой орган государственной власти следует обратиться. По просьбе заявителя такая информация ему может быть сообщена в письменной форме.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут. Действие совершается в присутствии

заявителя.

3.1.5. Специалист, уполномоченный принимать документы, регистрирует представленное заявление в книге учета и сообщает присвоенный ему входящий номер заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут. Действие совершается в присутствии заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут. Действие совершается в день обращения заявителя.

### 3.2. Рассмотрение заявления

3.2.1. Юридическим фактом – основанием для начала работы с заявлением для специалиста – является указание Главы сельского поселения на предоставление услуги или отказа в предоставлении услуги по основаниям указанным в пункте 2.5.2..

3.2.2. При рассмотрении заявления специалист вправе обращаться к заявителю, в соответствующие государственные органы и организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону или электронной почте.

При этом заявитель вправе устно или в письменном виде представить указанному специалисту соответствующую дополнительную информацию.

### 3.3. Поиск необходимой информации

3.3.1. Юридическим фактом – основанием для начала процедуры поиска необходимой информации – является получение специалистом заявления о предоставлении информации.

3.3.2. Специалист осуществляет поиск требуемой информации в соответствующем реестре.

3.3.3. Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут. Действие должно быть выполнено в течение одного рабочего дня со дня получения специалистом заявления о предоставлении информации.

3.3.5. Специалист, уполномоченный представлять информацию:

формирует выписку (справку) из реестра;

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изготавливает копию с документа об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, хранящегося в уполномоченном органе, готовит сопроводительное письмо к данной копии;

готовит сообщение об отказе в предоставлении информации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут. Действие совершается в день установления наличия необходимой информации или получения ответа на отправленный запрос.

3.3.6. Специалист передает указанные в пункте 3.3.5. Административного регламента документы на подпись Главе Любницкого сельского поселения или его заместителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут. Действие совершается в день подготовки документов, указанных в пункте 3.3.5. Административного регламента.

3.3.7. Глава Любницкого сельского поселения или его заместитель подписывают выписку (справку) из реестра или сопроводительное письмо к копии документа организации, или сообщение об отказе.

Выписка (справка) из реестра или сопроводительное письмо к копии документа объекта недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, или сообщение об отказе должны быть подписаны Главой Любницкого сельского поселения или его заместителя в день подготовки документов.

3.3.8. Специалист передает подписанную выписку (справку) из реестра или сопроводительное письмо с прилагаемой к нему копией документа объекта недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, или сообщение об отказе в порядке делопроизводства для выдачи (для направления по почте). Специалист, уполномоченный представлять информацию, об отказе в предоставлении информации также сообщает заявителю по телефону.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут. Действие совершается в день получения подписанных документов от Главы Любницкого сельского поселения или его заместителя.

### 3.4. Выдача информации заявителю

3.4.1. Юридическим фактом – основанием для начала выдачи документов заявителю – является их утверждение (подпись, печать) Главой сельского поселения.

3.4.2. Специалист, уполномоченный выдавать документы, в день получения документов сообщает заявителю по телефону или иным способом (избранным Заявителем и указанным в заявлении на получение услуги) о готовности документов к выдаче. Документы остаются у специалиста, уполномоченного выдавать документы, до обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.4.3. При личном обращении заявителя для получения подготовленной информации специалист, уполномоченный предоставлять информацию, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Если за получением подготовленной информации обращается представитель заявителя, специалист, уполномоченный выдавать документы, устанавливает личность представителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также его полномочия на получение информации, запрошенной заявителем.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

3.4.4. Специалист, уполномоченный выдавать документы, выдает документы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

3.4.5. Специалист, уполномоченный выдавать документы, регистрирует факт выдачи информации в книге учета выданной информации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

3.4.6. Специалист, уполномоченный выдавать документы, выдает документы заявителю, заявитель расписывается в получении документов в книге учета выданной информации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

3.4.7. Ответственный специалист помещает второй экземпляр письма в соответствующее номенклатурное дело.

3.4.8. Если Заявитель избрал способ получения результатов отличным от личного получения ним (или его доверенным лицом), то они направляются Заявителю не позже трёхдневного срока с момента утверждения их Главой сельского поселения.

#### 4. Порядок и формы контроля по предоставлению муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами осуществляется Главой сельского поселения.

4.2. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- прием и регистрацию заявления;
- проверку на правильность заполнения заявления;
- исполнение заявления;

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет Глава сельского поселения в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам проверок Глава сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет не реже 1 раза в неделю.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов Администрации и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента.

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

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги индивидуальным правовым актом Администрации формируется комиссия, председателем которой является специалист, курирующий вопросы предоставления данной муниципальной услуги. В состав комиссии включаются служащие, муниципальные служащие Администрации и Глава сельского поселения.

Комиссия имеет право:

- разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

5.1. Действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципальных служащих, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой (Приложение № 3), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.6. Ответственные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, проводят личный прием заявителей по жалобам в соответствии с режимом работы, указанным в разделе 1 настоящего административного регламента.

Личный прием может проводиться по предварительной записи с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в разделе 1 настоящего административного регламента.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием с жалобой, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием;

5.7. В случае если иные сроки не установлены Правительством Российской Федерации, жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

5.8. По результатам рассмотрения жалобы (Приложение № 4) орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы;

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

5.10. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

5.11. Должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5.12. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.13. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

5.14. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

5.15. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение;

5.16. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия

(бездействие) лиц комитета, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Административному  
регламенту

Главе Любницкого сельского поселения  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

(Рекомендуемая – необязательная форма)

Заявление  
о предоставлении информации  
об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Любницкого сельского поселения и  
предназначенного для сдачи в аренду

Сведения о физическом лице, запрашивающем информацию	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Контактный телефон:	

Сведения о регистрации физического лица по месту жительства			
Край			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом		корпус	

Информация для контактов и направления результата выполнения услуги			
Почтовый индекс			
Край			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом		корпус	
E-mail:			
FAX:			

Сведения об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, информация по которому запрашивается	
Вид	
Наименование	
Местонахождение (адрес)	
Край	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Литера	
Помещение	
Иное описание местоположения	

Цель получения информации	
---------------------------	--

<p>Информацию следует:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. выдать на руки,</li> <li>2. отправить по почте,</li> <li>3. отправить по электронной почте,</li> <li>4. направить по факсу</li> </ol> <p>(проставить отметку (галочку) против избранного способа, можно отметить, куда направить копии, сканы и куда оригиналы)</p>
--

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Приложение 2  
к Административному  
регламенту

Главе Любницкого сельского поселения

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:

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

тел. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(Рекомендуемая – необязательная форма)

Заявление  
о предоставлении информации  
об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Любницкого сельского поселения и  
предназначенного для сдачи в аренду

Сведения о юридическом лице, запрашивающем информацию	
Наименование юридического лица	
Ф.И.О. руководителя	
Ф.И.О. представителя	
Контактный телефон:	

Сведения о регистрации юридического лица			
ОГРН (только №)			
ИНН (только №)			
Юридический адрес			
Край			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом		корпус	
Информация для контактов и направления результата выполнения услуги			
Почтовый индекс			
Край			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом		корпус	
E-mail:			
FAX:			

Сведения об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, информация по которому запрашивается	
Вид	
Наименование	



Местонахождение (адрес)	
Край	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Литера	
Помещение	
Иное описание местоположения	

Цель получения информации	
---------------------------	--

Информацию следует:	1. выдать на руки, 2. отправить по почте, 3. отправить по электронной почте, 4. направить по факсу (проставить отметку (галочку) против избранного способа, можно отметить, куда направить копии, сканы и куда оригиналы)
---------------------	---

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Приложение № 3  
к административному  
регламенту

Главе Любницкого сельского поселения

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(Рекомендуемая – необязательная форма)

Жалоба может быть составлена в произвольной форме

### ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, на которое подается жалоба)

Предмет жалобы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( краткое изложение обжалуемых действий(бездействий\_ или решений)

Причина несогласия \_\_\_\_\_

(основания, по которым лицо подающее жалобу, несогласно с действием(бездействием) или

решением со ссылками на пункты Административного регламента) \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

(документы, подтверждающие изложенные обстоятельства)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



Российская Федерация  
Новгородская область  
Валдайский район  
Администрация Любницкого  
сельского поселения  
Д.Любница, ул.Молодежная, д.79  
Валдайский район  
Новгородская обл., Россия, 175443  
тел (81666) 41-435

..... № .....

Приложение № 4  
к административному  
регламенту

### РЕШЕНИЕ

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

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

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

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу \_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя

---

---

---

УСТАНОВЛЕНО:

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

---

---

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

---

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

---

---

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_

---

(решение принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или частично)

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

---

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

3.

---

---

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

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Глава сельского поселения ..... (ПОДПИСЬ)  
(ФИО)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.12.2016

№ 110

д. Любница

Об утверждении муниципальной программы  
«Комплексное развитие транспортной  
инфраструктуры Любницкого сельского  
поселения на 2017-2026 годы.

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений Федерального закона от 30 декабря 2004 №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Федерального закона от 23 ноября 2009 г. № 261 – ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь ст. 2 п.1.4, п.1.19 Уставом Любницкого сельского поселения Администрация Любницкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Любницкого сельского поселения на 2017-2026 годы» (далее именуется Программа).

2. Опубликовать решение в информационном бюллетне «Любницкий вестник» и разместить на сайте администрации в сети Интернет

Глава сельского поселения

С.А. Иванова

Утверждена  
постановлением Администрации  
Любницкого сельского поселения  
от 22.12.2016 № 110

## Раздел I. Паспорт программы

Наименование программы	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры Любницкого сельского поселения Валдайского муниципального района Новгородской области на 2017-2026 годы (далее – Программа)
Основания для разработки программы	Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2015 г. N 1440 "Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов", Федеральный закон от 29.12.2014 N 456-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», , Устав Любницкого сельского поселения, Генеральный план Любницкого сельского поселения.
Заказчик программы	Администрация Любницкого сельского поселения
Исполнители программы	Администрация Любницкого сельского поселения
Цель программы	Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Любницкого сельского поселения
Задачи программы	Безопасность, качество и эффективность транспортного обслуживания населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сельского поселения; доступность объектов транспортной инфраструктуры для населения и субъектов экономической деятельности в соответствии с нормативами градостроительного проектирования сельского поселения; эффективность функционирования действующей транспортной инфраструктуры, создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест)
Целевые показатели (индикаторы) программы	Снижение удельного веса дорог, нуждающихся в капитальном ремонте (реконструкции); увеличение протяженности дорог с твердым покрытием; достижение расчетного уровня обеспеченности населения услугами транспортной инфраструктуры.
Сроки и этапы реализации программы 2017 – 2026 годы	Укрупненное описание запланированных мероприятий программы - усовершенствование дорожного покрытия дорог, находящихся в муниципальной собственности поселения, увеличение связности между населенными пунктами внутри сельского поселения, строительство и ремонт системы наружного освещения в дер.Любница, д.Лутовёнка, д.Ермошкино, д.Кувизино,д.Сосницы, изготовление и установка

	необходимых дорожных знаков и указателей.
Объемы и источники финансирования программы	Источники финансирования - средства местного бюджета: 2017 г.– 710,7 тыс. руб. Средства местного бюджета на 2018-2026 годы уточняются при формировании бюджета на очередной финансовый год.
Ожидаемые результаты реализации Программы	Повышение эффективности использования территории. Обеспечение надежности транспортных связей. Обеспечение транспортной инфраструктурой вновь осваиваемых территорий.

Муниципальным заказчиком Программы и ответственным за ее реализацию является Администрация Любницкого сельского поселения.

Реализация Программы осуществляется на основе:

- муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- условий, порядка и правил, утвержденных федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

Муниципальный заказчик Программы с учетом выделяемых на реализацию программы финансовых средств ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы, состав исполнителей в информации о результатах и основных направлениях деятельности получателей средств бюджета Любницкого сельского поселения в установленном порядке.

Муниципальный заказчик Программы направляет:

ежегодно в Администрацию Любницкого сельского поселения (далее – Администрация) отчет о реализации муниципальной программы за год (далее – годовой отчет) в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Любницкого сельского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации Любницкого сельского поселения № 33 от 01.07.2014 года.

- ежегодно в сроки, установленные Порядком и сроками разработки прогноза социально-экономического развития сельского поселения, составления проекта бюджета сельского поселения на плановый период – отчеты о ходе работ по Программе, а также об эффективности использования финансовых средств.

В случае несоответствия результатов выполнения Программы целям и задачам, а также невыполнения показателей результативности, утвержденной Программой, муниципальный заказчик готовит предложения о корректировке сроков реализации Программы и перечня программных мероприятий, согласует предложения с комиссией Администрации сельского поселения по рассмотрению и согласованию показателей результативности деятельности Администрации сельского поселения.

По Программе, срок реализации которой завершается в отчетном году, Администрация сельского поселения - муниципальный заказчик подготавливает и представляет отчет о ходе работ по Программе и эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации на рассмотрение комиссии Администрации сельского поселения.

Отчеты о ходе работ по Программе по результатам за год и за весь период действия Программы подготавливает Администрация Любницкого сельского поселения - муниципальный заказчик и вносит соответствующий проект постановления Администрации сельского поселения в соответствии с Регламентом Администрации сельского поселения.

Отчеты о ходе работ по Программе по результатам за год и весь период действия Программы подлежат утверждению постановлением Администрации сельского поселения не позднее одного месяца до дня внесения отчета об исполнении бюджета сельского поселения в Совет депутатов сельского поселения.

Руководство Программой и общий контроль за ходом реализации Программы осуществляет Глава Администрации сельского поселения

## **Раздел 1 Характеристика текущего состояния транспортной инфраструктуры, в том числе прогноз изменения объемов и характера передвижения населения и перевозок грузов на территории поселения, их оценка по целевым показателям развития транспортной инфраструктуры**

Развитие транспортной системы Любницкого сельского поселения (далее – поселение) является необходимым условием улучшения качества жизни населения.

Транспортная инфраструктура поселения является составляющей инфраструктуры Валдайского района.

Автомобильные дороги имеют стратегическое значение для поселения. Они связывают территорию поселения с соседними территориями, населенные пункты поселения с районным центром, обеспечивают жизнедеятельность всех населенных пунктов поселения, во многом определяют возможности развития поселения, по ним осуществляются автомобильные перевозки грузов и пассажиров. Сеть муниципальных автомобильных дорог внутри поселения обеспечивает мобильность населения и доступ к материальным ресурсам, позволяет расширить производственные возможности экономики за счет снижения транспортных издержек и затрат времени на перевозки.

Рост парка автомобилей особенно активизировался в последние несколько лет. Этот процесс повысил мобильность населения и увеличил долю перевозок на индивидуальном транспорте, которая составляет до 60% от общего объема пассажирских перевозок.

Недостаточный уровень развития дорожной сети приводит к значительным потерям экономики и населения поселения, является одним из наиболее существенных ограничений темпов роста социально-экономического развития сельского поселения, поэтому совершенствование сети муниципальных дорог сельского поселения имеет важное значение.

Это в будущем позволит обеспечить приток трудовых ресурсов, развитие производства, а это в свою очередь приведет к экономическому росту поселения.

Наиболее важной проблемой развития сети автомобильных дорог поселения являются муниципальные автомобильные дороги общего пользования. В настоящее время муниципальные автомобильные дороги общего пользования находятся в удовлетворительном состоянии.

Автомобильные дороги подвержены влиянию природной окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется технико-эксплуатационное состояние дорог.

Состояние сети дорог определяется своевременностью, полнотой и качеством выполнения работ по содержанию и текущему ремонту и зависит напрямую от объемов финансирования и стратегии распределения финансовых ресурсов в условиях их ограниченных объемов.

В условиях, когда рост уровня автомобилизации значительно опережает темпы роста развития дорожной сети на первый план выходят работы по содержанию и эксплуатации дорог. При выполнении текущего ремонта используются современные технологии с использованием специализированных звеньев машин и механизмов, позволяющих сократить ручной труд и обеспечить высокое качество выполняемых работ. При этом работы по зимнему и летнему содержанию дорог и систематический текущий ремонт позволяют поддерживать дороги местного значения в удовлетворительном состоянии.

Учитывая вышеизложенное, в условиях ограниченных финансовых средств стоит задача их оптимального использования с целью максимально возможного снижения количества проблемных участков автомобильных дорог и сооружений на них.

Применение программно-целевого метода в развитии муниципальных автомобильных дорог общего пользования поселения позволит системно направлять средства на решение неотложных проблем дорожной отрасли в условиях ограниченных финансовых ресурсов.

Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении составляет 16.75 км в т. ч 1.7 км с твердым покрытием.

Для достижения цели развития современной и эффективной инфраструктуры, в условиях дефицита финансовых средств, необходимо решить следующие задачи:

- поддержание муниципальных автомобильных дорог общего пользования на уровне соответствующем категории дороги, путем содержания дорог и своевременного текущего ремонта;
- сохранение протяженности, соответствующих нормативным требованиям муниципальных автомобильных дорог общего пользования за счет ремонта автомобильных дорог, с улучшением условий движения автотранспорта;

Срок реализации Программы 2017-2026 годы.

Поскольку мероприятия Программы связанные с содержанием и текущим ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, и финансирование мероприятий Программы зависят от возможности областного бюджета и бюджета сельского поселения, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствуют одному году.

#### **Перечень автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения на территории Любницкого сельского поселения**

*Приложение 1*

<b>Наименование дороги</b>	<b>Принадлеж- ность</b>	<b>Протяжён- ность (км)</b>	<b>В т.ч. по нас. Пункту</b>	<b>Вид покрытия</b>
«Яжелбицы - Демянск»	Новгород-автодор	20	Лутовёнка 0,8	Асфальт
от «Яжелбицы – Демянск» на д. Кувизино --Заречье	Новгород-автодор	3.4	Кувизино 1,3	Песчано-гравийная
«Яжелбицы-Демянск» - д.Дубровка –д.Нов. Удрицы	Новгород-автодор	7,8	Н.Удрицы 1.0	3.8км-асфальт 4 км Песч-гравий
«Яжелбицы-Демянск» - д.Гостевщина	Новгород-автодор	0.7	Гостевщина 0.15	Песч-гравий
«Яжелбицы-Демянск» - д.Сосницы	Новгород-автодор	1,3	Сосницы 0,7	Асфальт
«Яжелбицы-Демянск» - д.Долматово	Новгород-автодор	1.1	0	Песч-гравийная
«Яжелбицы-Демянск» - д.Любница	Новгород-автодор	2.1	Любница 1,3	
д.Любница –д.Кстечки	Новгород-автодор	10	Ермошкино- Кстечки-1.9	Песчано-гравий
д.Лутовёнка --д. Миятино	Новгород-автодор	6	Падбережье-0.8 Миятино-0.4	Песчано-гравийная
д.Высокуши –д. Карнаухова	Новгород-автодор	2.4	Карнаухова- 0,5	Песчано-гравийная
д.Падбережье – д.Селилово	Новгород-	2.6	Селилово	Песчано-гравийная

	автодор		1,1	
«Яжелбицы-Демянск» - д.Корытенка	Валдай р-н	1	-	Грунтовая
«Яжелбицы-Демянск» - д.Жерновка	Валдай р-н	0.5	-	Грунтовая
д.Дубровка – д.Ст.Удрицы	Валдай р-н	3	-	Грунтовая
д.Дубровка – д. Любница	Валдай р-н	0.4	-	Грунтовая
д. Сосницы- д.Быльчино	Валдай р-н	5	-	<sup>3</sup> / <sub>4</sub> Песчано-грав
д.Кстечки – д.Ямница	Валдай р-н	5	-	Грунтовая
д.Кстечки – д. Углы	Валдай р-н	3	-	Грунтовая

Приложение 2

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**автомобильных дорог общего пользования местного значения,**  
**находящихся в границах Любницкого сельского поселения, передаваемых в собственность Любницкого сельского поселения**

Наименование населенного пункта	Название улиц	Протяженность (км)	Площадь ( кв. м)	состояние
д.Лутовёнка	Центральная	1	10348,9	Планируется в 2017ремонта
	Школьная	0.3	1787,9	Удовл.
	Молодежная	0,3	1385,5	удовл
	Зелёная	0,481	2406,4	удовл
	Старая	0,549	2728,7	Удовл.
	Луговая	0,206	1020,5	Удовл.
	Подгорная	0,264	1302,7	Удовл.
	Придорожная	0,289	1445	Удовл.
	Падбережская	0,157	785,3	Удовл.
д.Сосницы	Пер.Быльчинский	0,4	929,8	Требуется ремонт
д.Любница	Пер.Народный	0,3	1755,2	Удовл.
	Молодежная	2,5	18495	Требуется ремонта
	8 Марта	0,685	3425,9	Удовл.
	Школьная	0,5	1514,5	Удовл.
	Лесная	0,333	1671,3	Удовл.
д.Кстечки		0,6	2974	Удовл.
д.Углы		0,7	4008,7	Требуется ремонт
д.Ямница		0,770	3845,3	Требуется ремонт
д.Корытенка		0,8	2593,1	Удовл.
д.Старые Удрицы		0,1	4116,9	Удовл.
д.Жерновка		0,8	3681,2	Удовл.
д.Сиротино	Центральная	0,3	1561,3	Удовл.
д.Петрово-Сосницы	Центральная	0,5	3013,4	Удовл.
д.Долматово	Московская	1,0	3932,6	Удовл.
д.Дубровка		0,7	4975,7	Удовл.
д.Высокуша	Центральная	0,3	439,8	Удовл.
д.Гостевщина		0,921	4595,7	Удовл.
д.Быльчино	Центральная	1,0	1402,1	Удовл.
итого		16.75		

**Раздел II. Прогноз транспортного спроса, изменения объемов и характера передвижения населения и перевозок грузов на территории поселения**

**Прогноз социально-экономического и градостроительного развития поселения**

Формирование и развитие системы культурно-бытового обслуживания в значительной мере способствует достижению главной цели градостроительной политики – обеспечения комфортности проживания.

**Основные задачи и направления для развития социально-культурной инфраструктуры по отраслям**

➤ **Здравоохранение**

- оказание содействия в исполнении программ по охране здоровья граждан, принятых на Федеральном, региональном, муниципальном уровнях;

- приоритетное решение вопросов охраны здоровья, снижение смертности населения в трудоспособном возрасте;
  - обеспечение населения информацией об объемах бесплатной медицинской помощи, а также платной медицинской помощи;
  - проведение санитарно-просветительских мероприятий;
  - пропаганда здорового образа жизни и формирование личной ответственности за состояние своего здоровья.
- **Образование**
- сохранение и улучшение действующих объектов образования;
  - координация действий учреждений народного образования по организации летнего отдыха детей;
  - привлечение на работу молодых педагогов;
  - укрепление материальной базы образовательных учреждений;
  - использование информационных технологий в процессе обучения.
- **Культура и спорт**
- совершенствование организации свободного времени населения, в том числе детей и подростков, обращая особое внимание на организацию досуга молодежи;
  - максимальное использование имеющейся сети учреждений культуры для организации содержательного досуга с учетом интересов и потребностей жителей, проживающих на территории поселения.

#### **Прогноз развития транспортной инфраструктуры:**

- Повышение эффективности использования территории.
- Обеспечение надежности транспортных связей.
- Обеспечение транспортной инфраструктурой вновь осваиваемых территорий.

**На первую очередь** необходима реконструкция и усовершенствование дорог с грунтовым покрытием, усовершенствование дорожного покрытия подъездов к населенным пунктам, увеличение связности между населенными пунктами внутри сельского поселения.

**На первую очередь** проектом предлагается ремонт системы наружного освещения в дер. Любница, д.Лутовёнка, д.Ермошкино, Кувирино, д.Сосницы

**На расчетный срок** Проектом предлагается создание рациональной сети внутриквартальных проездов в районе предполагаемого строительства, обеспечивающей связь внутриквартальных проездов с существующей улично-дорожной сетью и автомобильными дорогами общего пользования.

#### **Прогноз развития дорожной сети**

Реконструкция и усовершенствование дорожного покрытия дорог местного значения, усовершенствование дорожного покрытия подъездов к населенным пунктам, снижение к 2026 году доли автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям, за счет реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, увеличение связности между населенными пунктами внутри сельского поселения, ремонт системы наружного освещения в дер. Любница, д.Лутовёнка, д.Ермошкино, Кувирино, д.Сосницы

#### **Прогноз показателей безопасности дорожного движения**

Обеспечение содержания дорог местного значения в должном уровне:

1. Зимнее содержание дорог
2. Летнее содержание дорог (грейдирование дорожного покрытия- гравийного и грунтового, профилирование)
3. Изготовление и установка необходимых дорожных знаков, указателей
4. Создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест)

Приложение № 3  
к Программе комплексного развития  
транспортной инфраструктуры Любницкого  
сельского поселения Валдайского муниципального  
района Новгородской области на 2017-2026 годы

### **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры  
Любницкого сельского поселения Валдайского муниципального района Новгородской области на 2017–2026  
годы**

Статус	Наименование Подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель	2017	2018	2019	2020	2021	2022-2026
1	2	3	4	5	6	7	8	
Муниципальная программа	Развитие транспортной инфраструктуры на 2017-2026 годы							
Основные мероприятия	Содержание автомобильных дорог общего пользования	Местный бюджет	100	100	100	200	200	200



	местного значения в границах населенных пунктов поселения							
	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	Местный бюджет	710,5	1123,7	1123,7	1123,7	1123,7	1123,7
	Изготовление и установка необходимых дорожных знаков, указателей	Местный бюджет	-	-	-	2,0	2,0	2,0
	Создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест)	Местный бюджет	-	-	-	-	20,0	20,0

Объемы средств областного бюджета и бюджета поселения для финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодной корректировке в соответствии с областным законом об областном бюджете и с решением Совета депутатов Любницкого сельского поселения о бюджете сельского поселения на соответствующий финансовый год.

При реализации муниципальной программы предполагается привлечение финансирования из областного дорожного фонда и бюджета сельского поселения.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования, планируемое с учетом возможностей ее реализации, с учетом действующих расходных обязательств и необходимых дополнительных средств, при эффективном взаимодействии всех участников муниципальной программы, подлежит ежегодному уточнению в рамках бюджетного цикла.

## . СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### Р Е Ш Е Н И Е

от 28.12.2016 № 62

д.Любница

#### **О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения**

Рассмотрев предложение главы Любницкого сельского поселения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Любницкого сельского поселения, Совет депутатов Любницкого сельского поселения

#### **РЕШИЛ:**

1. Внести в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Любницкого сельского поселения от 25.12.2012

№ 78 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Любницкого сельского поселения» следующие изменения:

1.1. Пункт 9.4. статьи 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подготовки правил землепользования и застройки применительно к части территории поселения или городского округа публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах указанной части территории поселения или городского округа. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц».

1.2. Статью 12 дополнить частями 3.1 - 3.3 следующего содержания:

«3.1. В случае если правилами землепользования и застройки не обеспечена в соответствии с частью 3.1 статьи 31 Градостроительного кодекса возможность размещения на территории Любницкого сельского поселения предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов областного значения, объектов местного значения Валдайского муниципального района (за исключением линейных объектов), уполномоченный

федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный орган исполнительной власти Новгородской области, уполномоченный орган местного самоуправления Валдайского муниципального района направляют Главе Любницкого сельского поселения требование о внесении изменений в правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения в целях обеспечения размещения указанных объектов.

3.2. В случае, предусмотренном частью 3.1 настоящей статьи, Глава Любницкого сельского поселения обеспечивают внесение изменений в правила землепользования и застройки в течение тридцати дней со дня получения указанного в части 3.1 настоящей статьи требования.

3.3. В целях внесения изменений в правила землепользования и застройки в случае, предусмотренном частью 3.1 настоящей статьи, проведение публичных слушаний не требуется».

### **1.3. Статью 44 изложить в следующей редакции:**

#### **«Статья 44. Проект планировки территории**

1. Подготовка проектов планировки территории осуществляется для выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории.

2. Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.

3. Основная часть проекта планировки территории включает в себя:

1) чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются:

а) красные линии. Порядок установления и отображения красных линий, обозначающих границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

б) границы существующих и планируемых элементов планировочной структуры;

в) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

2) положение о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории (в пределах, установленных градостроительным регламентом), о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры и необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры. Для зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения в такое положение включаются сведения о плотности и параметрах застройки территории, необходимые для размещения указанных объектов, а также в целях согласования проекта планировки территории в соответствии с частью 12.7 статьи 45 Градостроительного кодекса информация о планируемых мероприятиях по обеспечению сохранения применительно к территориальным зонам, в которых планируется размещение указанных объектов, фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения;

3) положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры.

4. Материалы по обоснованию проекта планировки территории содержат:

1) карту (фрагмент карты) планировочной структуры территорий поселения, городского округа, межселенной территории муниципального района с отображением границ элементов планировочной структуры;

2) результаты инженерных изысканий в объеме, предусмотренном разрабатываемой исполнителем работ программой инженерных изысканий, в случаях, если выполнение таких инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории требуется в соответствии с настоящим Кодексом;

3) обоснование определения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

4) схему организации движения транспорта (включая транспорт общего пользования) и пешеходов, отражающую местоположение объектов транспортной инфраструктуры и учитывающую существующие и прогнозные потребности в транспортном обеспечении на территории, а также схему организации улично-дорожной сети;

5) схему границ территорий объектов культурного наследия;

6) схему границ зон с особыми условиями использования территории;

7) обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов, а также применительно к территории, в границах которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, установленными правилами землепользования и застройки расчетным показателям минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетным показателям максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения;

8) схему, отображающую местоположение существующих объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, объектов, подлежащих сносу, объектов незавершенного строительства, а также проходы к водным

объектам общего пользования и их береговым полосам;

9) варианты планировочных и (или) объемно-пространственных решений застройки территории в соответствии с проектом планировки территории (в отношении элементов планировочной структуры, расположенных в жилых или общественно-деловых зонах);

10) перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и по гражданской обороне;

11) перечень мероприятий по охране окружающей среды;

12) обоснование очередности планируемого развития территории;

13) схему вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории, подготовленную в случаях, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

14) иные материалы для обоснования положений по планировке территории.

5. Состав и содержание проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов, устанавливаются Правительством Российской Федерации."

#### **1.4. Статью 45 изложить в следующей редакции:**

##### **"Статья 45. Проект межевания территории**

1. Подготовка проекта межевания территории осуществляется применительно к территории, расположенной в границах одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, границах определенной правилами землепользования и застройки территориальной зоны и (или) границах установленной схемой территориального планирования муниципального района, генеральным планом поселения, городского округа функциональной зоны.

2. Подготовка проекта межевания территории осуществляется для:

1) определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;

2) установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования.

3. Проект межевания территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию этого проекта.

4. Основная часть проекта межевания территории включает в себя текстовую часть и чертежи межевания территории.

5. Текстовая часть проекта межевания территории включает в себя:

1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования;

2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;

3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом.

6. На чертежах межевания территории отображаются:

1) границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры;

2) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории в соответствии с пунктом 2 части 2 настоящей статьи;

3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

4) границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;

5) границы зон действия публичных сервитутов.

7. Материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя чертежи, на которых отображаются:

1) границы существующих земельных участков;

2) границы зон с особыми условиями использования территорий;

3) местоположение существующих объектов капитального строительства;

4) границы особо охраняемых природных территорий;

5) границы территорий объектов культурного наследия.

8. Подготовка проектов межевания территории осуществляется с учетом материалов и результатов инженерных изысканий в случаях, если выполнение таких инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории требуется в соответствии с настоящим Кодексом. В целях подготовки проекта межевания территории допускается использование материалов и результатов инженерных изысканий, полученных для подготовки проекта планировки данной территории, в течение не более чем пяти лет со дня их выполнения.

9. При подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ образуемых и (или) изменяемых земельных участков осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иными требованиями к образуемым и (или) изменяемым земельным участкам, установленными федеральными законами и законами Новгородской области, техническими регламентами, сводами правил.

10. В случае, если разработка проекта межевания территории осуществляется применительно к территории, в границах которой предусматривается образование земельных участков на основании утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которой не истек, местоположение границ земельных участков в таком проекте межевания территории должно соответствовать местоположению границ земельных участков, образование которых предусмотрено данной схемой.

11. В проекте межевания территории, подготовленном применительно к территории исторического поселения, учитываются элементы планировочной структуры, обеспечение сохранности которых предусмотрено законодательством об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

12. В случае подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа публичные слушания не проводятся, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования".

**1.5. Статью 46 признать утратившей силу.**

**1.6. Статью 47 изложить в следующей редакции:**

#### **Статья 47. Подготовка и утверждение документации по планировке территории.**

1. Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, за исключением случаев, указанных в части 1.1 настоящей статьи. 1.1. Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно:

1) лицами, с которыми заключены договоры о развитии застроенной территории, договоры о комплексном освоении территории, в том числе в целях строительства жилья экономического класса, договоры о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

2) лицами, указанными в части 3 статьи 46.9 настоящего Кодекса;

3) правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции;

4) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения

1.2. В случаях, предусмотренных частью 1.1 настоящей статьи, подготовка документации по планировке территории осуществляется указанными лицами за счет их средств самостоятельно или привлекаемыми организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации. Расходы указанных лиц на подготовку документации по планировке территории не подлежат возмещению за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

3. Органы местного самоуправления Любницкого сельского поселения принимают решение о подготовке документации по планировке территории, обеспечивают подготовку документации по планировке территории, за исключением случаев, указанных в части 1.1 настоящей статьи, и утверждают документацию по планировке территории в границах поселения, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 4.2, ст. 45 Градостроительного кодекса, пункте 5.2 настоящей статьи, с учетом особенностей, указанных в пункте 5.1 настоящей статьи.

3.1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, обеспечение подготовки документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта местного значения поселения, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета поселения и размещение которого планируется на территориях двух и более поселений, имеющих общую границу, в границах Валдайского муниципального района, осуществляются органом местного самоуправления поселения, за счет средств местного бюджета которого планируется финансирование строительства, реконструкции такого объекта, по согласованию с иными поселениями, на территориях которых планируются строительство, реконструкция такого объекта. Предоставление согласования или отказа в согласовании документации по планировке территории органу местного самоуправления поселения, за счет средств местного бюджета которого планируется финансирование строительства, реконструкции такого объекта, осуществляется органами местного самоуправления поселений, на территориях которых планируются строительство, реконструкция такого объекта, в течение двадцати рабочих дней со дня поступления им указанной документации.

3.2. В случае отказа в согласовании документации по планировке территории одним или несколькими органами местного самоуправления поселений, на территориях которых планируются строительство, реконструкция объекта местного значения поселения, утверждение документации по планировке территории осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления Валдайского муниципального района с учетом результатов рассмотрения разногласий согласительной комиссией, состав и порядок работы которой устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. Не допускается осуществлять подготовку документации по планировке территории (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса), предусматривающей размещение объектов федерального значения в областях, указанных в части 1 статьи 10 Градостроительного кодекса, объектов регионального значения в областях, указанных в части 3 статьи 14 Градостроительного кодекса, объектов местного значения муниципального района в областях, указанных в пункте 1 части 3 статьи 19 Градостроительного кодекса, объектов местного значения поселения, в областях, указанных в пункте 1 части 5 статьи 23 Градостроительного кодекса, если размещение таких объектов не предусмотрено соответственно документами территориального планирования Российской Федерации в областях, указанных в части 1 статьи 10 Градостроительного кодекса, документами территориального планирования

субъекта Российской Федерации в областях, указанных в части 3 статьи 14 Градостроительного кодекса, документами территориального планирования муниципального района в областях, указанных в пункте 1 части 3 статьи 19 Градостроительного кодекса, документами территориального планирования поселений, городских округов в областях, указанных в пункте 1 части 5 статьи 23 Градостроительного кодекса.

5. В случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального района, заинтересованное лицо, указанное в части 1.1 настоящей статьи, в течение десяти дней со дня принятия такого решения направляют уведомление о принятом решении Главе Любницкого сельского поселения.

7. Подготовка документации по планировке территории осуществляется уполномоченными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления самостоятельно, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями, либо привлекаемыми ими на основании государственного или муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами, за исключением, случаев, предусмотренных частью 1.1. настоящей статьи. Подготовка документации по планировке территории, в том числе предусматривающей размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, может осуществляться физическими или юридическими лицами за счет их средств.

7.1. Порядок подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения устанавливается соответственно Правительством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

7.2. Особенности подготовки документации по планировке территории лицами, указанными в части 3 статьи 46.9 Градостроительного кодекса, и лицами, с которыми заключен договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, устанавливаются соответственно статьями 46.9 и статьями 46.10 Градостроительного кодекса.

8. Подготовка документации по планировке территории осуществляется на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов) в соответствии с программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программами комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативами градостроительного проектирования, требованиями технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.

8.1. Лица, указанные в пунктах 3 и 4 части 1.1 настоящей статьи, осуществляют подготовку документации по планировке территории в соответствии с требованиями, указанными в части 8 настоящей статьи, и направляют такую документацию для утверждения соответственно в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, указанные в частях 2 - 4.2 ст. 45 Градостроительного кодекса и в пунктах 5 - 5.2. настоящей статьи.

9. В случае, если решение о подготовке документации по планировке территории принимается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района, подготовка указанной документации должна осуществляться в соответствии с документами территориального планирования Российской Федерации, документами территориального планирования субъектов Российской Федерации, документами территориального планирования муниципального района.

10. Уполномоченные федеральные органы исполнительной власти осуществляют проверку подготовленной на основании их решений документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в [части 8](#) настоящей статьи, в течение тридцати дней со дня поступления такой документации и по результатам проверки утверждают документацию по планировке территории или принимают решение об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

10.1. Уполномоченные органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления осуществляют проверку подготовленной на основании их решений документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в [части 8](#) настоящей статьи, в течение тридцати дней со дня поступления такой документации и по результатам проверки принимают решения о направлении такой документации соответственно в Правительство Новгородской области, Главе Любницкого сельского поселения на утверждение или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

10.2. Проект планировки территории, предусматривающий размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, до его утверждения подлежит согласованию с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд. Предметом согласования проекта планировки территории с указанными органом государственной власти или органом местного самоуправления являются предусмотренные данным проектом планировки территории границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

10.3. В случае, если по истечении тридцати дней с момента поступления в органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на принятие решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, проекта планировки территории, указанного в части 8 настоящей статьи, такими органами не представлены возражения относительно данного проекта планировки, он считается согласованным.

10.4. Проект планировки территории, предусматривающий размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков

для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, не действует в части определения границ зон планируемого размещения таких объектов в случае, если в течение трех лет со дня утверждения данного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

10.5. Документация по планировке территории, которая подготовлена в целях размещения объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения муниципального района или в целях размещения иного объекта в границах Любницкого сельского поселения и утверждение которой осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным органом местного самоуправления муниципального района, до ее утверждения подлежит согласованию с Главой Любницкого сельского поселения. Предметом согласования является соответствие планируемого размещения указанных объектов правилам землепользования и застройки в части соблюдения градостроительных регламентов (за исключением линейных объектов), установленных для территориальных зон, в границах которых планируется размещение указанных объектов, а также обеспечение сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения.

10.6. В течение тридцати дней со дня получения указанной в части 10.5 настоящей статьи документации по планировке территории Глава Любницкого сельского поселения направляет в орган, уполномоченный на утверждение такой документации, согласование такой документации или отказ в ее согласовании. При этом отказ в согласовании такой документации допускается по следующим основаниям:

1) несоответствие планируемого размещения объектов, указанных в части 10.5 настоящей статьи, градостроительным регламентам, установленным для территориальных зон, в границах которых планируется размещение таких объектов (за исключением линейных объектов);

2) снижение фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и (или) фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения при размещении планируемых объектов.

10.7. В случае, если по истечении тридцати дней с момента поступления главе поселения или главе городского округа предусмотренной частью 10.5 настоящей статьи документации по планировке территории такими Главой Любницкого сельского поселения не направлен предусмотренный частью 10.6 настоящей статьи отказ в согласовании документации по планировке территории в орган, уполномоченный на ее утверждение, документация по планировке территории считается согласованной.

11. Особенности подготовки документации по планировке территории применительно к территории Любницкого сельского поселения устанавливаются статьей 46 Градостроительного кодекса.

12. Документация по планировке территории, представленная уполномоченными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, утверждается соответственно Правительством Новгородской области, Главой Любницкого сельского поселения в течение четырнадцати дней со дня поступления указанной документации.

13. Документация по планировке территории, утверждаемая соответственно уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, Правительством Новгородской области, главой Валдайского муниципального района, направляется Главе Любницкого сельского поселения, в течение семи дней со дня ее утверждения.

14. Глава Любницкого сельского поселения обеспечивает опубликование указанной в [части 13](#) настоящей статьи документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещает информацию о такой документации на официальном сайте Любницкого сельского поселения в сети "Интернет".

15. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Новгородской области, органы местного самоуправления, физические и юридические лица вправе оспорить в судебном порядке документацию по планировке территории.

16. Порядок подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в части 2 ст.45 Градостроительного кодекса, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 настоящей статьи, устанавливаются Градостроительным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Порядок подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений Правительства Новгородской области, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 3 и 3.1 ст.45 Градостроительного кодекса, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 настоящей статьи, устанавливаются Градостроительным кодексом и законами Новгородской области.

18. Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов самоуправления, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 ст.45 Градостроительного кодекса и 3 - 3.2 настоящей статьи, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 настоящей статьи, устанавливаются, устанавливается Градостроительным кодексом и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

19. Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном законодательством. В указанном случае согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям



**1.7. Статью 50 изложить в следующей редакции:**

**«Статья 50. Положение об изменении видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами»**

1. Положения настоящей статьи не применяются в отношении земельных участков, на которые, в соответствии с пунктом 4 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не распространяется действие градостроительных регламентов и на земельные участки, для которых, в соответствии с пунктом 6 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации, градостроительные регламенты не устанавливаются, а также на объекты капитального строительства, расположенные на таких земельных участках.

2. Разрешенное использование земельных участков и объектов капитального строительства может быть следующих видов:

1) основные виды разрешенного использования, которые при условии соблюдения технических регламентов (а до принятия их – строительных норм и стандартов безопасности, правил пожарной безопасности, иных обязательных требований) не могут быть запрещены;

2) условно разрешенные виды использования, требующие получения разрешения, которое принимается по результатам специального согласования, проводимого, в том числе с применением процедур публичных слушаний;

3) вспомогательные виды разрешенного использования, допустимые только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.

Установление основных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства является обязательным применительно к каждой территориальной зоне, в отношении которой устанавливается градостроительный регламент.

3. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с градостроительным регламентом, установленным в настоящих правилах землепользования и застройки, при условии соблюдения требований технических регламентов.

4. Вид разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства может быть изменен только на вид разрешенного использования, предусмотренный градостроительным регламентом территориальной зоны, к которой отнесены данные земельные участки и объекты капитального строительства.

5. Изменение основного или вспомогательного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой основной или вспомогательный вид разрешенного использования осуществляется правообладателями данных земельных участков и объектов капитального строительства без дополнительных разрешений и согласований, если иное не установлено в федеральных законах.

5. Изменение основного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на условно разрешенный вид использования осуществляется правообладателями данных земельных участков и объектов капитального строительства в порядке, предусмотренном статьей 52 Настоящих Правил.

6. Изменение условно разрешенного вида использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой условно разрешенный вид использования осуществляется правообладателями данных земельных участков и объектов капитального строительства после получения нового разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

7. Изменение вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства не может быть осуществлено в следующих случаях:

1) в случае, если после такого изменения размеры земельного участка не будут соответствовать градостроительному регламенту;

2) в случае, если после такого изменения параметры объекта капитального строительства не будут соответствовать градостроительному регламенту;

3) в случае, если на земельном участке расположены объекты, не соответствующие новому виду разрешенного использования (то есть отсутствующие в перечне объектов капитального строительства, разрешенных для размещения на земельных участках, установленном в градостроительном регламенте для нового вида разрешенного использования).

8. Изменение видов разрешенного использования земельных участков указанных в пункте 4 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и земельных участков, расположенных на землях, указанных в пункте 6 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также объектов капитального строительства, расположенных на таких земельных участках, осуществляется в соответствии с федеральными законами.

9. Использование инженерно-технических объектов, сооружений и коммуникаций, в пределах отдельных земельных участков (объектов электро-, водо-, газоснабжения, водоотведения, телефонизации и т.д.) является разрешенным при условии соответствия строительным и противопожарным нормам и правилам, технологическим стандартам безопасности.

10. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в суде решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

**1.8. Статью 51 изложить в следующей редакции:**

**«Статья 51. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства включают:

1) предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь;

2) минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

3) предельное количество этажей или предельную высоту зданий, строений, сооружений;

4) максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной

площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка;

1.1. В случае, если в градостроительном регламенте применительно к определенной территориальной зоне не устанавливаются предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, и (или) предусмотренные пунктами 2 - 4 части 1 настоящей статьи предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, непосредственно в градостроительном регламенте применительно к этой территориальной зоне указывается, что такие предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению.

1.2. Наряду с указанными в пунктах 2 - 4 части 1 настоящей статьи предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в градостроительном регламенте могут быть установлены иные предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Применительно к каждой территориальной зоне устанавливаются указанные в пункте 1 настоящей статьи размеры и параметры, их сочетания.

3. В пределах территориальных зон могут устанавливаться подзоны с одинаковыми видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, но с различными предельными (минимальными и (или) максимальными) размерами земельных участков и предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и сочетаниями таких размеров и параметров.

**1.9 Абзац первый пункта 2 статьи 55 изложить в следующей редакции:**

«2. В границах Любницкого сельского поселения разрешение на строительство выдаёт Администрация Валдайского муниципального района за исключением разрешений на строительство, которые выдаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Новгородской области для:»

**1.10. Пункт 1 статьи 60 изложить в следующей редакции:**

«1. Вопросы по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений, независимо от вида жилищного фонда, в котором они находятся, рассматриваются на Комиссии по переустройству и перепланировке жилых помещений при Администрации Валдайского муниципального района (далее – Комиссия по переустройству жилья).

**1.11. В пункте 11 абзаце первом статьи 60 слова «Любницкого сельского поселения» заменить на слова «Валдайского муниципального района»**

**1.12. В статью 67 внести следующие изменения:**

1.12.1. Раздел Ж.1 — зона индивидуальной жилой застройки не выше 3-х этажей дополнить абзацем следующего содержания:

**Предельные параметры разрешенного строительства,  
реконструкции объектов капитального строительства для зоны Ж.1**

1. Коэффициент застройки (отношение суммы площадей застройки всех зданий и сооружений к площади земельного участка) земельного участка составляет:

- максимальный процент застройки земельного участка объектами жилищного строительства и хозяйственными постройками - 45%;
- максимальный процент застройки земельного участка образовательными учреждениями - 25%;
- максимальный процент застройки земельного участка гаражами - 80%;
- максимальный процент застройки земельного участка иными объектами капитального строительства данной зоны составляет 60%.

2. Минимальные отступы от стен зданий и сооружений до границ земельных участков должны быть не менее: 3 м - до стены жилого дома; 1 м - до хозяйственных построек; 4 м - до построек для содержания скота и птицы.

3. Минимальное расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м, допускается блокировка жилых домов, а также хозяйственных построек на смежных приусадебных земельных участках по взаимному согласию домовладельцев при новом строительстве с учетом противопожарных требований.

4. При отсутствии централизованной канализации расстояние от туалета до стен соседнего дома необходимо принимать не менее 12 м, до источника водоснабжения (колодца) - не менее 25 м.

5. Минимальное расстояние до красных линий от построек на земельном участке:

- до красных линий улиц от объекта индивидуального жилищного строительства и жилого дома блокированной застройки - 5 м;
- до красных линий улиц от хозяйственных построек - 5 м;
- до красных линий проездов от объекта индивидуального жилищного строительства и жилого дома блокированной застройки - 3 м;
- до красных линий проездов от хозяйственных построек - 5 м.

6. Площадь озелененной территории квартала (микрорайона) жилой зоны (без учета участков школ и детских дошкольных учреждений) должна составлять не менее 25 % площади территории квартала. В площадь отдельных участков озелененной территории включаются площадки для отдыха, для игр детей, пешеходные дорожки, если они занимают не более 30 % общей площади участка.

7. Земельные участки объектов капитального строительства, отнесенных к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования, могут быть огорожены. Ограждение должно быть выполнено из доброкачественных материалов, предназначенных для этих целей. Высота ограждения должна быть не более 2,0 метров до наиболее высокой части ограждения. Установка сплошных заборов должна производиться по согласованию с соседями.

8. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых объектов капитального строительства, отнесенных



к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования, не должна превышать 3 этажей.

9. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых встроенных или отдельно стоящих гаражей, открытых стоянок без технического обслуживания на 1 - 2 легковые машины, на земельном участке объекта индивидуального жилищного строительства или жилого дома блокированной застройки, отнесенных к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать от уровня земли до верха плоской кровли не более 3,2 метров, до конька скатной кровли не более 4,5 метров. Максимальная общая площадь вновь размещаемых и реконструируемых встроенных или отдельно стоящих гаражей, открытых стоянок без технического обслуживания на 1-2 легковые машины, отнесенных к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 60 м<sup>2</sup>.

10. Максимальная высота объекта капитального строительства, отнесенного к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 2/3 высоты объекта капитального строительства, отнесенного к основному виду разрешенного использования и размещенного на одном с ним земельном участке. Максимальная площадь отдельно стоящего объекта капитального строительства (за исключением гаражей), отнесенного к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 75% от общей площади объекта капитального строительства, отнесенного к основному виду разрешенного использования и размещенному на одном земельном участке.

11. Для организации обслуживания на территориях малоэтажной застройки допускается размещение учреждений и предприятий обслуживания с использованием индивидуальной формы деятельности - детских учреждений, магазинов, кафе, физкультурно-оздоровительных и досуговых комплексов, парикмахерских, фотоателье и т. п., встроенных или пристроенных к жилым зданиям, с размещением преимущественно в первом и цокольном (кроме детских учреждений) этажах и устройством изолированных от жилых частей здания входов. При этом общая площадь встроенных учреждений не должна превышать 150 м<sup>2</sup>.

Объекты со встроенными и пристроенными мастерскими по ремонту и прокату автомобилей, ремонту бытовой техники, а также помещениями ритуальных услуг следует размещать на границе жилой зоны.

Размещение встроенных предприятий, оказывающих вредное влияние на здоровье населения (рентгеноустановок, магазинов стройматериалов, москательно-химических и т. п.), в условиях малоэтажной застройки не допускается»

#### **1.12.2. Раздел Ж.2 — Зона жилой застройки многоквартирными домами не выше 5-ти этажей дополнить абзацами следующего содержания:**

##### **Предельные размеры земельных участков в зоне Ж.2**

1. Предельные размеры земельных участков в зоне Ж.2. принимаются в расчете на 1000 чел.:
  - для застройки без земельных участков - 10 га;
  - для застройки с земельными участками - 20 га.

2. Для объектов иного назначения - в соответствии с документацией по планировке территории.

##### **Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для зоны Ж.2.**

1. Коэффициент застройки (отношение суммы площадей застройки всех зданий и сооружений к площади земельного участка) земельного участка составляет:

- максимальный процент застройки земельного участка объектами жилищного строительства и хозяйственными постройками - 60%;
- максимальный процент застройки земельного участка образовательными учреждениями - 25%;
- максимальный процент застройки земельного участка гаражами - 60%;
- максимальный процент застройки земельного участка иными объектами капитального строительства данной зоны составляет 25%.

2. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых объектов капитального строительства, отнесенных к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования, не должна превышать 15 метров до отметки конька наиболее высокой части этих объектов капитального строительства.

3. Минимальные отступы от стен зданий и сооружений до границ земельных участков должны быть не менее: 3 м - до стены жилого дома; 1 м - до хозяйственных построек; 4 м - до построек для содержания скота и птицы; допускается блокировка жилых домов, а также хозяйственных построек на смежных приусадебных земельных участках по взаимному согласию домовладельцев при новом строительстве с учетом противопожарных требований.

4. Минимальные размеры озелененной территории земельных участков должны составлять не менее 25% от площади территории квартала (в площадь отдельных участков озелененной территории включаются площадки для отдыха, для игр детей, пешеходные дорожки, если они занимают не более 30% общей площади участка).

5. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых встроенных или отдельно стоящих гаражных комплексов должна быть не более двух этажей.

6. Объекты капитального строительства, отнесенные к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования, могут быть огорожены. Ограждение должно быть выполнено из доброкачественных материалов, предназначенных для этих целей. Высота ограждения должна быть не более 2 метров до наиболее высокой части ограждения.

##### **1.13. В статью 68 внести следующие изменения:**

1.13.1. Раздел СХ.1 – Зона сельскохозяйственного назначения дополнить абзацем следующего содержания:

«Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не устанавливается.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, в том числе: для хозяйственных построек - 1 м.; для других объектов капитального строительства - 3 м.

Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений - не устанавливается.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка- 5%.

#### 1.13.2. Раздел. CX.2 – Зона сельскохозяйственного

использования дополнить абзацами следующего содержания:

«Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не устанавливается.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, в том числе: для хозяйственных построек - 1 м.; для других объектов капитального строительства- 3м.

Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений- 6м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка- 80%

#### 1.14. В статью 69 внести следующие изменения:

##### 1.14.1. Раздел

П.1 - Промышленно-складская зона V, IV классов опасности (санитарно-защитные зоны 50 - 100 метров) дополнить абзацем следующего содержания:

«Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не устанавливается.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, в том числе:

для хозяйственных построек - 1 м.; для других объектов капитального строительства- 3м.

Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений- 12м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения 100%; - в случае размещения на земельном участке иных объектов 80%.

1.14.2. Раздел П.1-2 - Промышленно-складская зона III класса опасности (санитарно-защитная зона 300 метров) дополнить абзацем следующего содержания:

«Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не устанавливается.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, в том числе:

для хозяйственных построек - 1 м.; для других объектов капитального строительства- 3м.

Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений- 12м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения 100%; - в случае размещения на земельном участке иных объектов 80%.

#### 1.15. Статью 70 внести следующие изменения:

Дополнить статью абзацем следующего содержания:

« Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не устанавливается.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения 100%; - в случае размещения на земельном участке иных объектов 80%».

Суммарная площадь озелененных территорий общего пользования – парков, лесопарков, садов, скверов, бульваров и др. должна быть не менее 10 м<sup>2</sup>/чел.

Площадь территории парков, садов и скверов следует принимать не менее:

- городских парков - 15 га;
- парков планировочных районов - 10 га;
- садов жилых районов - 3 га;
- скверов - 0,5 га.

Для условий реконструкции площадь указанных элементов допускается уменьшать.

**Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для зоны Р**

1. Коэффициент застройки (отношение суммы площадей застройки всех зданий и сооружений к площади земельного участка) земельного участка составляет:

- в общем балансе территории парков и садов площадь озелененных территорий следует принимать не менее 70 %;
- максимальный процент застройки земельного участка объектами капитального строительства данной зоны составляет 25%.

2. Минимальные отступы от стен зданий и сооружений до границ земельных участков должны быть не менее 1 м.

3. Минимальные отступы от стен зданий и сооружений до красных линий улиц и проездов должны быть не менее 5 м.

4. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых объектов капитального строительства, отнесенных к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования, не должна превышать 12 метров, высота парковых сооружений – аттракционов – не ограничивается.

#### 1.16. Статью 71 изложить в следующей редакции:

Статья 71. Градостроительный регламент зоны специального назначения «СП».

Зона специального назначения, связанная с захоронениями выделена для обеспечения правовых условий

формирования территорий, на которых осуществляется специализированная ритуальная деятельность.

Размещение, расширение и реконструкция кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 г. № 84.

Вновь создаваемые места погребения должны размещаться на расстоянии не менее 300 м от границ территории жилых, общественно-деловых и рекреационных зон.

Не разрешается размещать кладбища на территориях:

- первого и второго поясов зон санитарной охраны источников централизованного водоснабжения и минеральных источников;
- первой зоны санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов;
- с выходом на поверхность закарстованных, сильнотрещиноватых пород и в местах выклинивания водоносных горизонтов;
- со стоянием грунтовых вод менее 2 м от поверхности земли при наиболее высоком их стоянии, а также на затапливаемых, подверженных оползням и обвалам, заболоченных;
- на берегах озер, рек и других открытых водоемов, используемых населением для хозяйственно-бытовых нужд, купания и культурно-оздоровительных целей.

На территориях санитарно-защитных зон кладбищ, крематориев, зданий и сооружений похоронного назначения не разрешается строительство зданий и сооружений, не связанных с обслуживанием указанных объектов, за исключением культовых и обрядовых объектов.

По территории санитарно-защитных зон и кладбищ запрещается прокладка сетей централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения, используемого населением.

Территории санитарно-защитных зон должны быть спланированы, благоустроены и озеленены, иметь транспортные и инженерные коридоры.

Использование территории места погребения разрешается по истечении двадцати лет с момента его переноса. Территория места погребения в этих случаях может быть использована только под зеленые насаждения. Строительство зданий и сооружений на этой территории запрещается.

Вновь создаваемые места погребения должны размещаться на расстоянии не менее 300 м от границ территории жилых, общественно-деловых и рекреационных зон.

Максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на территории земельных участков регламентом не устанавливается.

Наименование вида разрешенного использования земельного участка <1>	Описание вида разрешенного использования земельного участка <2>
1	2
Ритуальная деятельность	Размещение кладбищ, крематориев и мест захоронения; размещение соответствующих культовых сооружений
Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередачи, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)
Религиозное использование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)
Охрана природных территорий	Сохранение отдельных естественных качеств окружающей природной среды путем ограничения хозяйственной деятельности в данной зоне, в частности: создание и уход за запретными полосами, создание и уход за защитными лесами, в том числе городскими лесами, лесами в лесопарках, и иная хозяйственная деятельность, разрешенная в защитных лесах, соблюдение режима использования природных ресурсов в заказниках, сохранение свойств земель, являющихся особо ценными
Водные объекты	Ледники, снежники, ручьи, реки, озера, болота, территориальные моря и другие поверхностные водные объекты

Общее пользование территории	Размещение автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, парков, скверов, площадей, бульваров, набережных и других мест, постоянно открытых для посещения без взимания платы
Запас	Отсутствие хозяйственной деятельности
<b>Условно разрешенные виды использования</b>	
Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м

**Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства зоны СП:**

**Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры** земельных участков, в том числе их площадь - не устанавливается.

**Минимальные отступы от границ** земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, в том числе: объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений - 0 м.; для объектов похоронного назначения (кладбищ)- 6 м; для других объектов капитального строительства- 5 м.

**Предельное количество этажей** или предельная высота зданий, строений, сооружений- 15м.

**Максимальный процент застройки** в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения 100%; - в случае размещения на земельном участке иных объектов 80%.

#### **1.17. В статью 72 внести следующие изменения:**

Дополнить статью абзацем следующего содержания:

«Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - не устанавливается.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, в том числе:

для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания – 0 м; для хозяйственных построек- 1 м.; для объектов похоронного назначения (кладбищ)- 6 м; для других объектов капитального строительства- 3 м.

Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений- 12 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения 100%; - в случае размещения на земельном участке иных объектов 80%.

2. Данное решение вступает в силу с момента опубликования, кроме пунктов 1.1., 1.2.,1.3.,1.4., 1.6.,1.7,1.8. которые вступают в силу с 01.01.2017 года и пункта 1.5., который вступает в силу с 01.07.2017 года.

3. Опубликовать решение в информационном бюллетене «Любницкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в сети «Интернет».

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Р Е Ш Е Н И Е**

от 28.12.2016 № 65

д.Любница

О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Любницкого сельского поселения

В соответствии с областным законом от 25.11.2016 №25-ОЗ «О внесении изменений в областной закон « О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» Совет депутатов Любницкого сельского поселения

#### **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение от 08.11.2012 №68 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы»:

1.1.Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1.Настоящими типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в

Любницком сельском поселении устанавливаются квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы.

1.2 Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. К уровню профессионального образования устанавливаются следующие требования:

- 1) для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;
- 2) для замещения старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования».

1.2. В пунктах 3 и 4:

после слов « стажу работы по специальности» дополнить словами «направлению подготовки»;

после слов « стажа работы по специальности» дополнить словами «направлению подготовки»;

1.3. Пункты 5 и 6 признать утратившим силу.

2. Опубликовать решение в информационном бюллетене « Любницкий вестник» и разместить на сайте администрации в сети Интернет.

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### Р Е Ш Е Н И Е

от 28.12.2016 № 69

д.Любница

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 29.12.2015 №16

Заслушав информацию главного бухгалтера Машичевой В.А, Совет депутатов Любницкого сельского поселения

#### **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Любницкого сельского поселения от 29.12.2015 №16 «О бюджете Любницкого сельского поселения на 2016 год» следующие изменения:

1.1. Утвердить основные характеристики бюджета Любницкого сельского поселения на 2016 год:

Прогнозируемый общий объем доходов бюджета Любницкого сельского поселения на 2016 год в сумме 4 миллиона 469 тысяч 394 рубля.

Прогнозируемый общий объем расходов бюджета Любницкого сельского поселения на 2016 год в сумме 4 миллиона 720 тысяч 164 рубля.

Дефицит бюджета Любницкого сельского поселения на 2016 год в сумме 250 тысяч 770 рублей.

2. Приложения 1,5,6 к решению Совета депутатов Любницкого сельского изложить с внесенными изменениями, в прилагаемых редакциях.

3. Опубликовать решение в информационном бюллетене «Любницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

(РУБЛЕЙ)

НАИМЕНОВАНИЕ	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	2016 год
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>				<b>2 319 960,00</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>536 600,00</b>
Руководство и управление в с сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	02	901 000 0000		536 600,00
Глава муниципального образования	01	02	901 000 1000		536 600,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	901 000 1000	120	536 600,00

<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1692 990,00</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04	902 00 00000		1692 990,00
Центральный аппарат	01	04	902 00 01000		1486 990,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	902 00 01000	120	1069 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	902 00 01000	240	394 990,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	902 00 01000	850	22 500,00
<i>Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц (организация вывоза, утилизация мусора)</i>	01	04	902 00 70280		194 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	902 00 70280	120	194 000,00
<i>Расходы на повышение оплаты труда работникам бюджетной сферы</i>	01	04	9020071420		12 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9020071420	120	12 000,00
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>40170,00</b>
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений, из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01	06	903000000		40170,00
Межбюджетные трансферты	01	06	9030000300		40170,00
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9030000300	540	40170,00
<b>Резервный фонд</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>904 00 00000</b>		<b>2 000,00</b>
Резервные фонды местных администраций	01	11	90400 00400		2 000,00
Резервные средства	01	11	90400 00400	870	2 000,00
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>48 200,00</b>
<b>Расходы субвенций бюджета</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>91300 00000</b>		<b>25 500,00</b>
Субвенция бюджетам поселений по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона «Об административных правонарушениях», на 2014-2016 годы	01	13	913 00 70650		500,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	913 00 70650	240	500,00
<b>Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Любницкого сельского поселения на 2014-2016 годы»</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>06 0 00 00000</b>		<b>25 000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «Повышение эффективности бюджетных расходов Любницкого сельского поселения на 2014-2016 годы»	01	13	060 00 26600		<b>25 000,00</b>
Мероприятия по приобретению технических средств и лицензированного программного обеспечения для обработки информации, полученной от налоговых и других органов	01	13	060 00 26610		<b>20 000,00</b>
Участие муниципальных служащих Администрации Любницкого сельского поселения в мероприятиях по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению классификации муниципальных служащих в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	01	13	060 00 26620		<b>5 000,00</b>
<b>Мероприятия по технической документации на объекты недвижимого имущества</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>9180000000</b>		<b>22700,00</b>
Мероприятия на изготовление технической документации на объекты недвижимого имущества	01	13	9180011080		22700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9180011080		22700,00
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>71 474,00</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	906 00 51180		71 474,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	906 00 51180	120	65 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	906 00 51180	240	5 874,00
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>0000000000</b>		<b>1 109 600,00</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>0000000000</b>		<b>1 107 600,00</b>
<b>Дорожное хозяйство</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>908 00 00700</b>		<b>654 281,00</b>
Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования	04	09	908 00 00710		354 281,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	908 00 00710	240	354 281,00
Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	908 00 00720		300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	908 00 00720	240	300 000,00
<b>Муниципальная программа «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Любницкого сельского поселения на 2014-2016 годы»</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>040 00 00000</b>		<b>113 600,00</b>

Мероприятия по муниципальной программе «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Любницкого сельского поселения на 2014-2016 годы»	04	09	040 00 26400		113 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	040 00 26400	240	113 600,00
Мероприятия по содержанию объектов дорог в зимний период	04	09	040 00 26420		99 700,00
Мероприятия по обеспечению контроля за работой освещения улично- дорожной сети, ввод новых и модернизация старых линий наружного освещения	04	09	040 00 26430		13 900,00
<b>Мероприятия на осуществление дорожной деятельности автомобильных дорог общего пользования местного значения</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>917 00 00000</b>		<b>339 719,00</b>
<i>Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов</i>	04	09	91700 71520		314 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	917 00 71520	240	314 000,00
<i>Софинансирование по субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов</i>	04	09	917 00 00730		25 719,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	917 00 00730	240	25 719,00
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>000 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>2 000,00</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Любницком сельском поселении на 2014-2016 годы»</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>070 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>2 000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Любницком сельском поселении на 2014-2016 годы»	04	12	070 00 26700	000	2 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	070 00 26700	240	2 000,00
Мероприятия по проведению ежегодного конкурса «Предприниматель года»	04	12	070 00 26710	240	2 000,00
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>00</b>			<b>1 113 740,00</b>
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>34 440,00</b>
<b>Мероприятия в области коммунального хозяйства</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>921 00 00000</b>		<b>34 440,00</b>
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	921 00 00900		34 440,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	921 00 00900	240	34 440,00
<b>Благоустройство</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>1 079 300,00</b>
<b>Благоустройство</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>931 00 00000</b>		<b>1 079 300,00</b>
<i>Мероприятия по уличному освещению</i>	05	03	931 00 81010		676 780,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям физическим лицам	05	03	931 00 81010	810	676 030,00



Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	03	931 00 81010	850	750,00
Мероприятия по ремонту уличного освещения	05	03	931 00 11010		37 645,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	931 00 11010	240	37 645,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронений	05	03	931 00 11020		17 655,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	931 00 11020	240	17 655,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселения	05	03	931 00 11030		347 220,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	931 00 11030	240	347 220,00
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>11 600,00</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	941 00 00000		1 100,00
Мероприятия с детьми и молодежью в поселении	07	07	941 00 04000		1 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	941 00 04000	240	1 100,00
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>07</b>	<b>09</b>	<b>0000000000</b>		<b>10 500,00</b>
Мероприятия на организацию профессионального образования в поселении	07	09	9160000000		10500,00
Субсидия на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области на 2014-2016 годы	07	09	9160072280		9400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	9160072280	240	9400,00
Мероприятия на организацию профессионального образования в поселении	07	09	9160011060		1100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	9160011060	240	1100,00
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1 000,00</b>
КУЛЬТУРА	08	01	951 00 00000		1 000,00
Культурные мероприятия в поселении	08	01	951 00 05000		1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	951 00 05000	240	1 000,00
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>0000000000</b>		<b>89290,00</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	0000000000		89290,00
Пенсии муниципальным служащим	10	01	911 00 00000		89290,00
Пенсии муниципальным служащим Администрации Любницкого сельского поселения	10	01	911 00 24610		89290,00
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	10	01	911 00 24610	312	89290,00
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>3 500,00</b>
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА	11	01	961 00 00000		3 500,00

Мероприятия по физической культуре и спорту	11	01	961 00 06000		3 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	961 00 06000	240	3 500,00
<b>Итого расходов</b>					<b>4 720 164,00</b>

Приложение 6  
к решению Совета депутатов  
Любницкого сельского поселения  
«О бюджете Любницкого сельского  
поселения на 2016 год»  
**от 28.12.2016 № 69**  
(в редакции от 29.12.2015 № 16)

**Ведомственная структура расходов бюджета Любницкого сельского поселения на 2016 год**  
(тыс. рублей)

Наименование	Вед	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	2016 год
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>942</b>	<b>01</b>				<b>2 319 960,00</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>536 600,00</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	942	01	02	901 000 0000		<b>536 600,00</b>
Глава муниципального образования	942	01	02	901 000 1000		<b>536 600,00</b>
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	942	01	02	901 000 1000	120	<b>536 600,00</b>
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1692 990,00</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	942	01	04	902 00 00000		1692 990,00
Центральный аппарат	942	01	04	902 00 01000		1486 990,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	942	01	04	902 00 01000	120	1069 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	04	902 00 01000	240	394 990,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	942	01	04	902 00 01000	850	22 500,00
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц (организация вывоза, утилизация мусора)	942	01	04	902 00 70280		194 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	942	01	04	902 00 70280	120	194 000,00
<i>Расходы на повышение оплаты труда работникам бюджетной сферы</i>	942	01	04	902 00 71420		12 000,00

РАСХОДЫ НА ВЫПЛАТЫ ПЕРСОНАЛУ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ	942	01	04	902 00 71420	120	12 000,00
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>40170,00</b>
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ БЮДЖЕТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ ИЗ БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ И МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ БЮДЖЕТАМ ПОСЕЛЕНИЙ, ИЗ БЮДЖЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКЛЮЧЕННЫМИ СОГЛАШЕНИЯМИ	942	01	06	903000000		40170,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	942	01	06	903000300		40170,00
Иные межбюджетные трансферты	942	01	06	903000300	540	40170,00
<b>РЕЗЕРВНЫЙ ФОНД</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>904 00 00000</b>		<b>2 000,00</b>
РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ	942	01	11	90400 00400		2 000,00
РЕЗЕРВНЫЕ СРЕДСТВА	942	01	11	90400 00400	870	2 000,00
<b>ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>48 200,00</b>
<b>РАСХОДЫ СУБВЕНЦИЙ БЮДЖЕТА</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>91300 00000</b>		<b>25 500,00</b>
СУБВЕНЦИЯ БЮДЖЕТАМ ПОСЕЛЕНИЙ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СООТВЕТСТВУЮЩИМИ СТАТЬЯМИ ОБЛАСТНОГО ЗАКОНА «Об АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ», НА 2014-2016 ГОДЫ	942	01	13	913 00 70650		500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	13	913 00 70650	240	500,00
<b>Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Любницкого сельского поселения на 2014-2016 годы»</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>06 0 00 00000</b>		<b>25 000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «Повышение эффективности бюджетных расходов Любницкого сельского поселения на 2014-2016 годы»	942	01	13	060 00 26400		<b>25 000,00</b>
Мероприятия по приобретению технических средств и лицензированного программного обеспечения для обработки информации, полученной от налоговых и других органов	942	01	13	060 00 26410		<b>20 000,00</b>
Участие муниципальных служащих Администрации Любницкого сельского поселения в мероприятиях по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению классификации муниципальных служащих в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	942	01	13	060 00 26420		<b>5 000,00</b>
<b>Мероприятия по технической документации на объекты недвижимого имущества</b>	942	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>9180000000</b>		<b>22700,00</b>
Мероприятия на изготовление технической документации на объекты недвижимого имущества	942	01	13	9180011080		22700,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	13	9180011080		22700,00
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>942</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>71 474,00</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	942	02	03	906 00 51180		71 474,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	942	02	03	906 00 51180	120	65 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	02	03	906 00 51180	240	5 874,00
<b>Национальная экономика</b>	<b>942</b>	<b>04</b>	<b>00</b>			<b>1109 600,00</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>942</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>1107 600,00</b>
<b>Дорожное хозяйство</b>	<b>942</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>908 00 00700</b>		<b>654 281,00</b>
<i>Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования</i>	<i>942</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>908 00 00710</i>		<i>354 281,00</i>
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	908 00 00710	240	354 281,00
<i>Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения</i>	<i>942</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>908 00 00720</i>		<i>300 000,00</i>
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	908 00 00720	240	300 000,00
<b>Муниципальная программа «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Любницкого сельского поселения на 2014-2016 годы»</b>	<b>942</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>040 00 00000</b>		<b>113 600,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Любницкого сельского поселения на 2014-2016 годы»	942	04	09	040 00 26400		113 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	040 00 26400	240	113 600,00
Мероприятия по содержанию объектов дорог в зимний период	942	04	09	040 00 26420		99 700,00
Мероприятия по обеспечению контроля за работой освещения улично- дорожной сети, ввод новых и модернизация старых линий наружного освещения	942	04	09	040 00 26430		13 900,00
<b>Мероприятия на осуществление дорожной деятельности автомобильных дорог общего пользования местного значения</b>	<b>942</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>917 00 00000</b>		<b>339 719,00</b>
<i>Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов</i>	<i>942</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>91700 71520</i>		<i>314 000,00</i>
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	917 00 71520	240	314 000,00

СОФИНАНСИРОВАНИЕ ПО СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ НА ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОРОЖНЫХ ФОНДОВ	942	04	09	917 00 00730		25 719,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	917 00 00730	240	25 719,00
Другие вопросы в области национальной экономики	942	04	12	00000000	000	2 000,00
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Любницком сельском поселении на 2014-2016 годы»	942	04	12	070 00 00000	000	2 000,00
Мероприятия по муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Любницком сельском поселении на 2014-2016 годы»	942	04	12	070 00 26700	000	2 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	12	070 00 26700	240	2 000,00
Мероприятия по проведению ежегодного конкурса «Предприниматель года»	942	04	12	070 00 26710	240	2 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	942	05	00			1113 740,00
Коммунальное хозяйство	942	05	02	000 00 00000		34 440,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	942	05	02	921 00 00000		34 440,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	942	05	02	921 00 00900		34 440,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	02	921 00 00900	240	34 440,00
Благоустройство	942	05	03			1079 300,00
Благоустройство	942	05	03	931 00 00000		1079 300,00
Мероприятия по уличному освещению	942	05	03	931 00 81010		676 780,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям физическим лицам	942	05	03	931 00 81010	810	676 030,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	942	05	03	931 00 81010	850	750,00
Мероприятия по ремонту уличного освещения	942	05	03	931 00 11010		37 645,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	931 00 11010	240	37 645,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронений	942	05	03	931 00 11020		17 655,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	931 00 11020	240	17 655,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселения	942	05	03	931 00 11030		347 220,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	931 00 11030	240	347 220,00
Образование	942	07	00	000 00 00000		11 600,00
Молодежная политика и оздоровление детей	942	07	07	941 00 00000		1 100,00

Мероприятия с детьми и молодежью в поселении	942	07	07	941 00 04000		1 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	07	07	941 00 04000	240	1 100,00
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>942</b>	<b>07</b>	<b>09</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>10 500,00</b>
<i>Мероприятия на организацию профессионального образования в поселении</i>						
	942	07	09	9160000000		10 500,00
Субсидия на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области на 2014-2016 годы	942	07	09	9160072280		9400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	07	09	9160072280	240	9400,00
Мероприятия на организацию профессионального образования в поселении	942	07	09	9160011060		1100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	07	09	9160011060	240	1100,00
<b>Культура , кинематография</b>	<b>942</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1 000,00</b>
Культура	942	08	01	951 00 00000		1 000,00
Культурные мероприятия в поселении	942	08	01	951 00 05000		1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	08	01	951 00 05000	240	1 000,00
<b>Социальная политика</b>	<b>942</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>0000000000</b>		<b>89 290,00</b>
Пенсионное обеспечение	942	10	01	0000000000		89 290,00
Пенсии муниципальным служащим	942	10	01	911 00 00000		89 290,00
Пенсии муниципальным служащим Администрации Любницкого сельского поселения	942	10	01	911 00 24610		89 290,00
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	942	10	01	911 00 24610	312	89 290,00
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>942</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>3 500,00</b>
Физическая культура	942	11	01	961 00 00000		3 500,00
Мероприятия по физической культуре и спорту	942	11	01	961 00 06000		3 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	11	01	961 00 06000	240	3 500,00
<b>Итого расходов</b>						<b>4 720 164,00</b>

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### Р Е Ш Е Н И Е

от 28.12.2016 № 61

д.Любница

О бюджете Любницкого сельского поселения на 2017 год, и на плановый период 2018 и 2019 годы.

Совет депутатов Любницкого сельского поселения

#### **РЕШИЛ:**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Любницкого сельского поселения на 2017год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Любницкого сельского поселения в сумме 5 миллионов 398 тысяч 032 рубля;

2) общий объем расходов бюджета Любницкого сельского поселения в сумме 5 миллионов 398 тысяч 032 рубля.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Любницкого сельского поселения на 2018 г. и на 2019 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Любницкого сельского поселения на 2018 год в сумме 4 миллиона 309 тысяч 032 рубля и на 2019 год в сумме 4 миллиона 235 тысяч 032 рубля.

2) общий объем расходов бюджета Любницкого сельского поселения на 2018 год в сумме 4 миллиона 309 тысяч 032 рубля и на 2019 год в сумме 4 миллиона 235 тысяч 032 рубля;

3.Прогнозируемый дефицит бюджета Любницкого сельского поселения на 2017-2019 года в сумме 0,00 рублей.

4. Утвердить прогнозируемые поступления доходов в бюджет Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 года, согласно приложению № 1, к настоящему решению.

5.Установить объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации бюджету Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 года, согласно приложению № 2, к настоящему решению.

6. Установить нормативы отчислений неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 года формируются за счет:

региональных и местных налогов и сборов, неналоговых доходов – в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, проектом федерального закона «О федеральном бюджете на 2016 год», согласно приложению № 4 к настоящему решению.

7.Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 года согласно приложения № 5, к настоящему решению ;

8. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 года – согласно приложению 6 к настоящему решению.

7. Утвердить объём бюджетных ассигнований дорожного фонда Любницкого сельского поселения на 2017 год в сумме 1191,4 тыс. рублей и на плановый период 2018 года в сумме 846,2 тыс. рублей и на 2019 год в сумме 910,1тыс.рублей.

6.Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Любницкого сельского поселения согласно приложению № 3, к настоящему решению.

7.Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Любницкого сельского поселения согласно приложению № 7 к настоящему решению.

8.Установить источники финансирования дефицита бюджета Любницкого сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы согласно приложению 8 к настоящему решению. Установить, что остатки средств бюджета Любницкого сельского поселения на 1 января 2017 года в полном объеме могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета поселения в 2017 году, за исключением остатков средств бюджета поселения, направленных на покрытие дефицита бюджета Любницкого сельского поселения, неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных из областного и районного бюджетов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

9.Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2017 год в сумме 160 400 рублей и на 2018 год в сумме 160 400,00 рублей, на 2019 год в сумме 160 400,00 рублей.

10. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга поселения по состоянию на 1 января 2017 года в сумме 0,00 рублей, на 01 января 2018 года в сумме 0,00 рублей, на 01 января 2019 года в сумме 0,00 рублей, в том числе: верхний предел долга по муниципальным гарантиям на 1 января 2018 года в сумме 0,00 рублей, на 01 января 2019 года 0,00 рублей, на 01 января 2020 года 0,00 рублей.

11.Установить предельный объём муниципального внутреннего долга на 2017 год в сумме 579,950 тыс. рублей, на 2018 год в сумме 653,750 тыс.рублей и на 2019 год в сумме 653,750 тыс.рублей.

12.Администрация Любницкого сельского поселения не вправе принимать в 2017 году решения, приводящие к увеличению численности муниципальных служащих и работников учреждения.

13. Принять к сведению приложение №19 к областному закону «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» расчет нормативных расходов:

- на финансирование жилищно-коммунального хозяйства поселения;
- на компенсацию выпадающих доходов предприятий жилищно-коммунального хозяйства от предоставления жилищно-коммунальных услуг населению по регулируемым тарифам;
- на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда;
- на содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенных пунктов, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений федерального и регионального уровня;
- на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения в поселениях;
- на организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- на организацию благоустройства и озеленения территорий поселения;
- на использование и охрану лесов, расположенных в границах населенных пунктов;
- на освещение улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

14. Предусмотреть в составе расходования бюджета сельского поселения резервный фонд в размере 2 тысяч рублей на финансирование непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ при ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций. Порядок расходования средств резервного фонда устанавливается администрацией Любницкого сельского поселения.

15. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2017 года.

16. Опубликовать проект решения в информационном бюллетене «Любницкий вестник»

**Глава сельского поселения**

**С.А.Иванова**

Приложение №1 к решению Совета депутатов Любницкого сельского поселения "О бюджете Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годы" от 28.12.2016г. № 61

**Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Любницкого сельского поселения на 2017 год  
и на плановый период 2018 и 2019 годы**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	2017 год	2018 год	2019 год
1				4
Доходы бюджета - всего		5398032,00	4309 032,00	4235 032,00
в том числе:				
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>100000000000000000</b>	<b>938 200,00</b>	<b>930 000,00</b>	<b>993 900,00</b>
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	101000000000000000	170 000,00	170 000,00	170000,00
Налог на доходы физических лиц	10102000010000110	170 000,00	170 000,00	170000,00
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	170 000,00	170 000,00	170 000,00
<b>Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории российской федерации</b>	<b>103000000000000000</b>	<b>516 400,00</b>	<b>508 200,00</b>	<b>572 100,0</b>
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	10302000010000110	516 400,00	508 200,00	572 100,00
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	171 100,00	171 000,00	190 000,0



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	5 300,00	5 000,00	5 900,0
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	340 000,00	332 200,00	376 200,00
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	0,00	0,00	0,0
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>106000000000000000</b>	<b>247100,00</b>	<b>247100,00</b>	<b>247100,00</b>
Налог на имущество физических лиц	106010000000000110	65 000,00	65 000,00	65000,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	10601030100000110	65 000,00	65 000,00	65 000,00
Земельный налог	106060000000000110	182100,00	182100,00	182100,00
Земельный налог с организаций	106060300000000110	97 100,00	97 100,00	97100,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	10606033100000110	97 100,00	97 100,00	97 100,0
Земельный налог с физических лиц	106060400000000110	85 000,00	85 000,00	85 000,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	10606043100000110	85 000,00	85 000,00	85 000,0
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>111000000000000000</b>	<b>4 700,00</b>	<b>4 700,00</b>	<b>4700,00</b>
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям	111010000000000120	4 700,00	4 700,00	4700,00
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим поселениям	11101050100000120	4 700,00	4 700,00	4 700,00
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>4459832,00</b>	<b>3379032,00</b>	<b>3241132,00</b>

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	4459832,00	3379032,00	3241132,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 15001 00 0000 151	3516 700,00	2772 900,00	2 635 000,0
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 15001 10 0000 151	3516700,00	2772 900,00	2 635 000,0
<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>2 02 02000 00 0000 151</b>	<b>675 000,00</b>	<b>338 000,00</b>	<b>338000,00</b>
Прочие субсидии бюджетам поселений	2 02 02999 10 0000 151	675 000,00	338 000,00	338000,00
Субсидия бюджетам городских (сельских) поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	2 02 29999 10 7152 151	675 000,00	338 000,00	338 000,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 30000 00 0000 151	268132,00	268132,00	268132,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 00 0000 151	73 632,00	73 632,00	73632,00
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 10 0000 151	73 632,00	73 632,00	73 632,000
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 02 30000 00 0000 151	194500,00	194500,00	194500,00
Субвенция бюджетам сельских поселений на содержание штатных единиц (организация вывоза, утилизация отходов)	2 02 30024 10 7028 151	194 000,00	194 000,00	194 000,0
Субвенция бюджетам поселений по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона «Об административных правонарушениях», на 2014-2016годы	2 02 30024 10 7065 151	500,00	500,00	500,0
<b>ВСЕГО</b>		<b>5 398 032,00</b>	<b>4309 032,00</b>	<b>4235032,00</b>

Приложение 2 к решению Совета депутатов Любницкого сельского поселения «О бюджете Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годы» от 28.12.2016 № 61

**Объём межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджету Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годы**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма		
		2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	4 459 832,00	3 379 032,00	3 241 132,00
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4 459 832,00	3 379 032,00	3 241 132,00
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	3 516 700,00	2 272 900,00	2 635 000,00
000 2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 516 700,00	2 272 900,00	635 000,00

000 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 516 700,00	2 772 900,00	635 000,00
<b>000 2 02 02000 00 0000 151</b>	<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>675 000,00</b>	<b>338 000,00</b>	<b>338 000,00</b>
000 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	675 000,00	338 000,00	338 000,00
0 00 2 02 02999 10 7152 151	Субсидия бюджетам городских (сельских) поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	675 000,00	338 000,00	338 000,00
<b>000 2 02 30000 00 0000 151</b>	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>268 132,00</b>	<b>268 132,00</b>	<b>268 132,00</b>
000 2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	73 632,00	73 632,00	73 632,00
000 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	73 632,00	73 632,00	73 632,00
<b>000 2 02 03024 00 0000 151</b>	<b>Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации</b>	<b>194 500,00</b>	<b>194 500,00</b>	<b>194 500,00</b>
000 2 02 30024 10 7028 151	Субвенция бюджетам поселений на содержание штатных единиц (организация вывоза, утилизация отходов)	194 000,00	194 000,00	194 000,00
000 2 02 30024 10 7065 151	Субвенция бюджетам поселений по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона «ОБ административных правонарушениях на 2014-2016 годы»	500,00	500,00	500,00

**Приложение 3 к решению Совета депутатов Любницкого сельского поселения «О бюджете Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годы» от 28.12.2016г. № 61**

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**главных администраторов, осуществляющих контроль за поступлением платежей в бюджет Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годы**

№№ пп	Администратор (наименование полное)	Администратор (наименование краткое)	ИНН Администратора	КПП Администратора
1	2	3	4	5
1	Администрация Любницкого сельского поселения	Администрация Любницкого сельского поселения	5302011167	530201001

Адрес: 175443 Новгородская область, Валдайский район, д. Любница, ул. Молодежная д. 79, телефон 41-435					

Адрес: 175443 Новгородская область, Валдайский район, д. Любница, ул. Молодежная д. 79, телефон 41-435

Приложение 4 к решению Совета депутатов Любницкого сельского поселения «О бюджете Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годы» от 28.12.2016г №61

**Нормативы отчислений неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет Любницкого сельского поселения на 2017 год**

**и плановый период 2018-2019 годы**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование дохода	Нормативы отчислений (%)
1	2	3
<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	
<b>000 1 11 01000 00 0000 120</b>	<b>Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям</b>	<b>100,0</b>
000 1 11 01050 10 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим поселениям	100,0
<b>000 1 11 05000 00 0000 120</b>	<b>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)</b>	<b>100,0</b>
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	100,0
000 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	100,0
<b>000 1 11 02000 00 0000 120</b>	<b>Доходы от размещения средств бюджетов</b>	
000 1 11 02033 10 0000 120	Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов	100,0

	поселений	
000 1 11 02085 10 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности поселений	100.0
<b>000 1 11 03000 00 0000 120</b>	<b>Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны</b>	
000 1 11 03050 10 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов поселений	100.0
0001 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	100.0
<b>000 1 11 08000 00 0000 120</b>	<b>Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление</b>	
000 1 11 0805010 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности поселений ( за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление	100,0
<b>000 1 11 09000 00 0000 120</b>	<b>Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных и бюджетных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)</b>	
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений( за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	100,0
<b>000 1 12 00000 00 0000 000</b>	<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	
000 1 12 05050 10 0000 120	Плата за пользование водными объектами, находящимися в собственности поселений	100.0
<b>000 1 13 00000 00 0000 000</b>	<b>Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства</b>	
000 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	100
000 1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений	100
<b>000 1 14 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	
000 1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности поселений	100,0
<b>000 1 14 02000 00 0000 000</b>	<b>Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)</b>	
000 1 14 02050 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	100,0
000 1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	100,0

000 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений ( за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных ) в части реализации основных средств по указанному имуществу	100.0
000 1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений ( за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных ) в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	100.0
<b>000 1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	
<b>000 1 16 18000 00 0000 140</b>	<b>Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации</b>	
000 1 16 18050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства ( в части бюджетов поселений )	100.0
<b>000 1 16 32000 00 0000 140</b>	<b>Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств</b>	
000 1 16 32000 10 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов поселений)	100.0
<b>000 1 16 33000 00 0000 140</b>	<b>Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг</b>	
000 1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений	100,0
<b>000 1 17 00000 00 0000 000</b>	<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	
<b>000 1 17 01000 00 0000 180</b>	<b>Невыясненные поступления</b>	
000 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	100.0
000 1 17 02000 00 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)	100,0
000 1 17 02020 10 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)	100,0
<b>000 1 17 05000 00 0000 180</b>	<b>Прочие неналоговые доходы</b>	
000 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	100.0
<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления</b>	
<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	
<b>000 2 02 15000 00 0000 151</b>	<b>Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	
000 2 02 15001 10 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	100.0
<b>000 2 02 02000 00 0000 151</b>	<b>Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)</b>	
000 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	100.0
000 2 02 02999 10 7152 151	Субсидия бюджетам городских (сельских) поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	100,0
<b>000 2 02 03000 00 0000 151</b>	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	
000 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	100.0
000 2 02 30024 10 7028 151	Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	100.0

000 2 02 30024 10 7065 151	Субвенция бюджетам поселений по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона « ОБ административных правонарушениях на 2014-2016 годы»	100,0
<b>000 2 08 00000 00 0000 180</b>	<b>Перечисления для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне, взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.</b>	
000 2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселения (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне, взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.	100,0
<b>000 2 18 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	
000 2 18 05000 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	100,0
000 2 18 05010 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	100,0
000 2 18 05020 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов	100,0
000 2 18 05000 10 0000 180	Доходы бюджетов поселений от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	100,0
000 2 18 05010 10 0000 180	Доходы бюджетов поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	100,0
000 2 18 05020 10 0000 180	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий прошлых лет	100,0
000 2 18 05030 10 0000 180	Доходы бюджетов поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет	100,0
<b>000 2 19 00000 00 0000 000</b>	<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	
000 2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	100,0

Приложение 5 к решению Совета депутатов Любницкого сельского поселения «О бюджете Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от 28.12.2016г №61

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ И КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов**

Наименование	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	2017 год	2018 год	2019 год
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>				<b>2 380 370,00</b>	<b>2320 870,00</b>	<b>2 321 370,00</b>

<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>536 600,00</b>	<b>536 600,00</b>	<b>536 600,00</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	02	901 000 0000		536 600,00	536 600,00	536 600,00
Глава муниципального образования	01	02	901 000 1000		536 600,00	536 600,00	536 600,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	901 000 1000	120	536 600,00	536 600,00	536 600,00
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1749 100,00</b>	<b>1 714 100,00</b>	<b>1714 100,00</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04	902 00 00000		1749 100,00	1 714 100,00	1714 100,00
Центральный аппарат	01	04	902 00 01000		1749 100,00	1 714 100,00	1714 100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	902 00 01000	120	1 230 100,00	1 230 100,00	1 230 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	902 00 01000	240	300 000,00	270 000,00	270 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	902 00 01000	850	25 000,00	20 000,00	20 000,00
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц (организация вывоза, утилизация мусора)	01	04	902 00 70280		194 000,00	194 000,00	194 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	902 00 70280	120	194 000,00	194 000,00	194 000,00
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>40170,00</b>	<b>40 170,00</b>	<b>40 170,00</b>
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений, из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01	06	903000000		40170,00	40 170,00	40 170,00
Межбюджетные трансферты	01	06	903000300		40170,00	40 170,00	40 170,00
Иные межбюджетные трансферты	01	06	903000300	540	40170,00	40 170,00	40 170,00
<b>Резервный фонд</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>904 00 00000</b>		<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>
Резервные фонды местных администраций	01	11	90400 00400		2 000,00	2 000,00	2 000,00



РЕЗЕРВНЫЕ СРЕДСТВА	01	11	90400 00400	870	2 000,00	2 000,00	2 000,00
<b>ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>52 500,00</b>	<b>28 000,00</b>	<b>28 500,00</b>
<b>РАСХОДЫ СУБВЕНЦИЙ БЮДЖЕТА</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>91300 00000</b>		<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
СУБВЕНЦИЯ БЮДЖЕТАМ ПОСЕЛЕНИЙ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СООТВЕТСТВУЮЩИМИ СТАТЬЯМИ ОБЛАСТНОГО ЗАКОНА «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ», НА 2014-2016 ГОДЫ	01	13	913 00 70650		500,00	500,00	500,00
ИНЫЕ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) НУЖД	01	13	913 00 70650	240	500,00	500,00	500,00
<b>МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2017-2019 ГОДЫ»</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>060 00 00000</b>		<b>50 000,00</b>	<b>25 000,00</b>	<b>25 000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2017-2019 ГОДЫ»	01	13	060 00 26600		50 000,00	25000,00	25000,00
Мероприятия по приобретению технических средств и лицензированного программного обеспечения для обработки информации, полученной от налоговых и других органов	01	13	060 00 26610		45 000,00	25000,00	25000,00
Участие муниципальных служащих Администрации Любницкого сельского поселения в мероприятиях по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению классификации муниципальных служащих в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	01	13	060 00 26620		5 000,00		
<b>Муниципальная программа «Противодействие коррупции в Любницком сельском поселении на 2017-2019 годы»</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>080 00 00000</b>		<b>1000,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>1000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В ЛЮБНИЦКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ НА 2017-2019 ГОДЫ»	01	13	080 00 26800	240	1000,00	1000,00	1000,00
Размещение информации о противодействии коррупции в органах местного самоуправления поселения на сайте поселения в сети «Интернет» и в официальном печатном издании «Любницкий вестник»	01	13	080 00 26810	240	1 000,00	1 000,00	1000,00

<b>Муниципальная программа «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Любницкого сельского поселения на 2017- 2019 годы»</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>09 0 00 00000</b>		<b>1 000,00</b>	<b>1 500,00</b>	<b>2 000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Любницкого сельского поселения на 2017-2019 годы»	01	13	090 00 26900	240	<b>1 000,00</b>	<b>1 500,00</b>	<b>2 000,00</b>
Стимулирование деятельности председателей ТОС	01	13	090 00 26910	240	<b>1 000,00</b>	<b>1 500,00</b>	<b>2 000,00</b>
<b>МОБИЛИЗАЦИОННАЯ И ВНЕВОЙСКОВАЯ ПОДГОТОВКА</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>73 632,00</b>	<b>73 632,00</b>	<b>73 632,00</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	906 00 51180		73 632,00	73 632,00	73 632,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	906 00 51180	120	68 800,00	68 800,00	68 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	906 00 51180	240	4 832,00	4 832,00	4 832,00
<b>БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>25 400,00</b>	<b>15 400,00</b>	<b>15 400,00</b>
<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>907 00 00000</b>		<b>25 400,00</b>	<b>15 400,00</b>	<b>15 400,00</b>
Мероприятия по противопожарной безопасности в поселении	03	10	90700 00600		25 400,00	15 400,00	15 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	90700 00600	240	25 400,00	15 400,00	15 400,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>	<b>00</b>			<b>1 191 400,00</b>	<b>846 200,00</b>	<b>910 100,00</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>1 191 400,00</b>	<b>846 200,00</b>	<b>910 100,00</b>
<b>Дорожное хозяйство</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>908 00 00700</b>		<b>516 400,00</b>	<b>508 200,00</b>	<b>572 100,00</b>
<b>Муниципальная Программа «Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения расположенных в границах населенных пунктов Любницкого сельского поселения на 2017-2019 годы</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>0300026300</b>		<b>516 400,00</b>	<b>508 200,00</b>	<b>572 100,00</b>
Мероприятия по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных в границах населенных пунктов	04	09	030 00 26310		516 400,00	508 200,00	572 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	030 00 26310	240	516 400,00	508 200,00	572 100,00
<b>Мероприятия на осуществление дорожной деятельности автомобильных дорог общего пользования местного значения</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>917 00 00000</b>		<b>675 000,00</b>	<b>338 000,00</b>	<b>338 000,00</b>

СУБСИДИЯ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ НА ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОРОЖНЫХ ФОНДОВ	04	09	91700 71520		675 000,00	338 000,00	338 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	917 00 71520	240	675 000,00	338 000,00	338 000,00
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>00</b>			<b>1 526 230,00</b>	<b>871 930,00</b>	<b>738 530,00</b>
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>02</b>			<b>41 000,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
<b>Муниципальная программа «Энергосбережение в Любницком сельском поселении на 2017-2019 годы»</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>0500000</b>		<b>41 000,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «Энергосбережение в Любницком сельском поселении на 2017-2019 годы»	05	02	0502650		41 000,00	1000,00	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	0502650	240	41 000,00	1 000,00	1 000,00
<b>Благоустройство</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>1 485 230,00</b>	<b>870 930,00</b>	<b>737 530,00</b>
<b>Благоустройство</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>931 00 00000</b>		<b>1 485 230,00</b>	<b>870 930,00</b>	<b>737 530,00</b>
Мероприятия по уличному освещению	05	03	931 00 81010		905 000,00	526 700,00	447 200,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям физическим лицам	05	03	931 00 81010	810	905 000,00	526 700,00	447 200,00
Мероприятия по ремонту уличного освещения	05	03	931 00 11010		105 230,00	50 000,00	33 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	931 00 11010	240	105 230,00	50 000,00	33 700,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронений	05	03	931 00 11020		40 000,00	7 400,00	6 630,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	931 00 11020	240	40 000,00	7 400,00	6 630,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселения	05	03	931 00 11030		435 000,00	286 830,00	250 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	931 00 11030	240	435 000,00	286 830,00	250 000,00
<b>Образование</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1 100,00</b>	<b>1 100,00</b>	<b>1 100,00</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	941 00 00000		1 100,00	1 100,00	1 100,00
Мероприятия с детьми и молодежью в поселении	07	07	941 00 04000		1 100,00	1 100,00	1 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	941 00 04000	240	1 100,00	1 100,00	1 100,00
<b>Культура , кинематография</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>

КУЛЬТУРА	08	01	951 00 00000		1 000,00	1 000,00	1 000,00
КУЛЬТУРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ПОСЕЛЕНИИ	08	01	951 00 05000		1 000,00	1 000,00	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	951 00 05000	240	1 000,00	1 000,00	1 000,00
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>160 400,00</b>	<b>160 400,00</b>	<b>160 400,00</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	000 00 00000		160 400,00	160 400,00	160 400,00
Пенсии муниципальным служащим	10	01	911 00 00000		160 400,00	160 400,00	160 400,00
Пенсии муниципальным служащим Администрации Любницкого сельского поселения	10	01	911 00 24610		160 400,00	160 400,00	160 400,00
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	10	01	911 00 24610	312	160 400,00	160 400,00	160 400,00
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>3 500,00</b>	<b>3 500,00</b>	<b>3 500,00</b>
Физическая культура	11	01	961 00 00000		3 500,00	3 500,00	3 500,00
Мероприятия по физической культуре и спорту	11	01	961 00 06000		3 500,00	3 500,00	3 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	961 00 06000	240	3 500,00	3 500,00	3 500,00
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>35 000,00</b>	<b>15 000,00</b>	<b>10 000,00</b>
Периодическая печать и издательства	12	02	971 00 00000		35 000,00	15 000,00	10 000,00
Мероприятия по содержанию средств массовой информации в поселении	12	02	971 00 07000		35 000,00	15 000,00	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	971 00 07000	240	35 000,00	15 000,00	10 000,00
<b>Итого расходов</b>					<b>5398 032,00</b>	<b>4 309 032,00</b>	<b>4 235 032,00</b>

Приложение 6 к решению Совета депутатов Любницкого сельского поселения «О бюджете Любницкого сельского на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от 28.12.2016г №61

**Ведомственная структура расходов бюджета Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый пер**

Наименование	Вед	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	2017 год	2018 год	2019 год
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>942</b>	<b>01</b>				<b>2 380 370,00</b>	<b>2 320 870,00</b>	<b>2 321 370,00</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>536 600,00</b>	<b>536 600,00</b>	<b>536 600,00</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	942	01	02	901 000 0000		536 600,00	536 500,00	536 500,00
Глава муниципального образования	942	01	02	901 000 1000		536 600,00	536 600,00	536 600,00

РАСХОДЫ НА ВЫПЛАТЫ ПЕРСОНАЛУ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ	942	01	02	901 000 1000	120	536 600,00	536 600,00	536 600,00
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1 749 100,00</b>	<b>1 714 100,00</b>	<b>1 714 100,00</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	942	01	04	902 00 00000		1 749 100,00	1 714 100,00	1 714 100,00
Центральный аппарат	942	01	04	902 00 01000		1 749 100,00	1 714 100,00	1 714 100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	942	01	04	902 00 01000	120	1 230 100,00	1 230 100,00	1 230 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	01	04	902 00 01000	240	300 000,00	270 000,00	270 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	942	01	04	902 00 01000	850	25 000,00	20 000,00	20 000,00
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц (организация вывоза, утилизация мусора)	942	01	04	902 00 70280		194 000,00	194 000,00	194 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	942	01	04	902 00 70280	120	194 000,00	194 000,00	194 000,00
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>40170,00</b>	<b>40 170,00</b>	<b>40 170,00</b>
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений, из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	942	01	06	903000000		40170,00	40 170,00	40 170,00
Межбюджетные трансферты	942	01	06	903000300		40170,00	40 170,00	40 170,0
Иные межбюджетные трансферты	942	01	06	903000300	540	40170,00	40 170,00	40 170,00
<b>Резервный фонд</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>904 00 00000</b>		<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>
Резервные фонды местных администраций	942	01	11	90400 00400		2 000,00	2 000,00	2 000,00
Резервные средства	942	01	11	90400 00400	870	2 000,00	2 000,00	2 000,00
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>52 500,00</b>	<b>28 000,00</b>	<b>28 500,00</b>
Расходы субвенций бюджета	942	01	13	91300 00000		500,00	500,00	500,00

СУБВЕНЦИЯ БЮДЖЕТАМ ПОСЕЛЕНИЙ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СООТВЕТСТВУЮЩИМИ СТАТЬЯМИ ОБЛАСТНОГО ЗАКОНА «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ», НА 2014-2016 ГОДЫ	942	01	13	913 00 70650		500,00	500,00	
ИНЫЕ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) НУЖД	942	01	13	913 00 70650	240	500,00	500,0	500,00
<b>Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Любницкого сельского поселения на 2017-2019 годы»</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>06 0 00 00000</b>		<b>50 000,00</b>	<b>25 000,00</b>	<b>25 000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «Повышение эффективности бюджетных расходов Любницкого сельского поселения на 2017-2019 годы»	942	01	13	060 00 26400		50 000,00	25 000,00	25 000,00
Мероприятия по приобретению технических средств и лицензированного программного обеспечения для обработки информации, полученной от налоговых и других органов	942	01	13	060 00 26410		45 000,00	25 000,00	25 000,00
Участие муниципальных служащих Администрации Любницкого сельского поселения в мероприятиях по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению классификации муниципальных служащих в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	942	01	13	060 00 26420		5 000,00		
<b>Муниципальная программа «Противодействие коррупции в Любницком сельском поселении на 2017-2019 годы»</b>	<b>942</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>080 00 00000</b>		<b>1000,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>1000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «Противодействие коррупции в Любницком сельском поселении на 2017-2019 годы»	942	01	13	080 00 26800	240	1000,00	1000,00	1000,00
Размещение информации о противодействии коррупции в органах местного самоуправления поселения на сайте поселения в сети «Интернет» и в официальном печатном издании «Любницкий вестник»	942	01	13	080 00 26810	240	1 000,00	1 000,00	1000,00

<b>Муниципальная программа «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Любницкого сельского поселения на 2017- 2019 годы»</b>	942	01	13	09 0 00 00000		1 000,00	1 500,00	2 000,00
Мероприятия по муниципальной программе «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Любницкого сельского поселения на 2017- 2019 годы»	942	01	13	090 00 26900	240	1 000,00	1 500,00	2 000,00
Стимулирование деятельности председателей ТОС	942	01	13	090 00 26910	240	1 000,00	1 500,00	2 000,00
<b>МОБИЛИЗАЦИОННАЯ И ВНЕВОЙСКОВАЯ ПОДГОТОВКА</b>	<b>942</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>73 632,00</b>	<b>73 632,00</b>	<b>73 632,00</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	942	02	03	906 00 51180		73 632,00	73 632,00	73 632,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	942	02	03	906 00 51180	120	68 800,00	68 800,00	68 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	02	03	906 00 51180	240	4 832,00	4 832,00	4 832,00
<b>БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>942</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>00000 00000</b>		<b>25 400,00</b>	<b>15 400,00</b>	<b>15 400,00</b>
<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>	<b>942</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>907 00 00000</b>		<b>25 400,00</b>	<b>15 400,00</b>	<b>15 400,00</b>
Мероприятия по противопожарной безопасности в поселении	942	03	10	90700 00600		25 400,00	15 400,00	15 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	03	10	90700 00600	240	25 400,00	15 400,00	15 400,00
<b>Национальная экономика</b>	<b>942</b>	<b>04</b>	<b>00</b>			<b>1 191 400,00</b>	<b>846 200,00</b>	<b>910 100,00</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>942</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>1 191 400,00</b>	<b>846 200,00</b>	<b>910 100,00</b>
<b>Дорожное хозяйство</b>	<b>942</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>908 00 00700</b>		<b>516 400,00</b>	<b>508 200,00</b>	<b>572 100,00</b>
Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования	942	04	09	908 00 00710		216 400,00	208 200,00	272 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	908 00 00710	240	216 400,00	208 200,00	272 100,00
Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	942	04	09	908 00 00720		300 000,00	300 000,00	300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	908 00 00720	240	300 000,00	300 000,00	300 000,00

<b>Мероприятия на осуществление дорожной деятельности автомобильных дорог общего пользования местного значения</b>	<b>942</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>917 00 00000</b>		<b>675 000,00</b>	<b>338 000,00</b>	<b>338 000,00</b>
<i>Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов</i>	942	04	09	91700 71520		675 000,00	338 000,00	338 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	04	09	917 00 71520	240	675 000,00	338 000,00	338 000,00
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>942</b>	<b>05</b>	<b>00</b>			<b>1 526 230,00</b>	<b>871 930,00</b>	<b>738 530,00</b>
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>942</b>	<b>05</b>	<b>02</b>			<b>41 000,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
<b>Муниципальная программа «Энергосбережение в Любницком сельском поселении на 2017-2019 годы»</b>	<b>942</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>0500000</b>		<b>41 000,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
Мероприятия по муниципальной программе «Энергосбережение в Любницком сельском поселении на 2017-2019 годы»	942	05	02	0502650		41 000,00	1000,00	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	02	0502650	240	41 000,00	1 000,00	1 000,00
<b>Благоустройство</b>	<b>942</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>1 485 230,00</b>	<b>870 930,00</b>	<b>737 530,00</b>
<b>Благоустройство</b>	<b>942</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>931 00 00000</b>		<b>1 485 230,00</b>	<b>870 930,00</b>	<b>737 530,00</b>
<i>Мероприятия по уличному освещению</i>	942	05	03	931 00 81010		905 000,00	526 700,00	447 200,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям физическим лицам	942	05	03	931 00 81010	810	905 000,00	526 700,00	447 200,00
Мероприятия по ремонту уличного освещения	942	05	03	931 00 11010		105 230,00	50 000,00	33 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	931 00 11010	240	105 230,00	50 000,00	33 700,00
<i>Мероприятия по организации и содержанию мест захоронений</i>	942	05	03	931 00 11020		40 000,00	7 400,00	6 630,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	931 00 11020	240	40 000,00	7 400,00	6 630,00
<i>Прочие мероприятия по благоустройству поселения</i>	942	05	03	931 00 11030		435 000,00	286 830,00	250 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	05	03	931 00 11030	240	435 000,00	286 830,00	250 000,00
<b>Образование</b>	<b>942</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1 100,00</b>	<b>1 100,00</b>	<b>1 100,00</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	942	07	07	941 00 00000		1 100,00	1 100,00	1 100,00



Мероприятия с детьми и молодежью в поселении	942	07	07	941 00 04000		1 100,00	1 100,00	1 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	07	07	941 00 04000	240	1 100,00	1 100,00	1 100,00
<b>КУЛЬТУРА , КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>942</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
КУЛЬТУРА	942	08	01	951 00 00000		1 000,00	1 000,00	1 000,00
КУЛЬТУРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ПОСЕЛЕНИИ	942	08	01	951 00 05000		1 000,00	1 000,00	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	08	01	951 00 05000	240	1 000,00	1 000,00	1 000,00
<b>Социальная политика</b>	942	10	00	000 00 00000		160 400,00	160 400,00	160 400,00
Пенсионное обеспечение	942	10	01	000 00 00000		160 400,00	160 400,00	160 400,00
Пенсии муниципальным служащим	942	10	01	911 00 00000		160 400,00	160 400,00	160 400,00
Пенсии муниципальным служащим Администрации Любницкого сельского поселения	942	10	01	911 00 24610		160 400,00	160 400,00	160 400,00
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	942	10	01	911 00 24610	312	160 400,00	160 400,00	160 400,00
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>942</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>3500,00</b>	<b>3 500,00</b>	<b>3 500,00</b>
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА	942	11	01	961 00 00000		3 500,00	3 500,00	3 500,00
Мероприятия по физической культуре и спорту	942	11	01	961 00 06000		3 500,00	3 500,00	3 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	11	01	961 00 06000	240	3 500,00	3 500,00	3 500,00
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>942</b>	<b>12</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>		<b>35 000,00</b>	<b>15 000,00</b>	<b>10 000,00</b>
Периодическая печать и издательства	942	12	02	971 00 00000		35 000,00	15 000,00	10 000,00
Мероприятия по содержанию средств массовой информации в поселении	942	12	02	971 00 07000		35 000,00	15 000,00	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	942	12	02	971 00 07000	240	35 000,00	15 000,00	10 000,00
<b>Итого расходов</b>						<b>5 398 032,00</b>	<b>4 309 032,00</b>	<b>4 235 032,00</b>

Приложение № 7 к решению Совета депутатов Любницкого сельского поселения «О бюджете Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годы» от 28.12.2016г. № 61

**Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годы**

Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников
Источники финансирования дефицита бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000
Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета	942 01 05 00 00 00 0000 000
Увеличение прочих остатков средств бюджета Любницкого сельского поселения	942 01 05 02 01 10 0000 510
Уменьшение прочих остатков средств бюджета Любницкого сельского поселения	942 01 05 02 01 10 0000 610

Приложение №8 к решению Совета депутатов Любницкого сельского поселения «О бюджете Любницкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годы» от 28.12.2016г. № 61

**Источники финансирования дефицита бюджета Любницкого сельского поселения на 2017 год  
и на плановый период 2018 и 2019 года**

Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	2016 год	2017 год	2018 год
<b>Источники финансирования дефицита бюджета</b>	<b>000 01 00 00 00 00 0000 000</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета</b>	<b>94201 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Изменение прочих остатков средств бюджета Любницкого сельского поселения</b>	<b>942 01 05 02 01 10 0000 000</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Учредитель информационного бюллетеня:** Совет депутатов Любницкого сельского поселения  
**Редактор:** Игнатова Татьяна Ивановна      **Тираж** – 10 экземпляров.      **Распространяется бесплатно.**  
**Адрес:** 175443, Россия, д.Любница, Новгородская область, Валдайский район, ул.Молодёжная, 79      **Тел.** 41-435