

решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Подборки» от 26.08.2015 № 219

Утверждено



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАЦИИ (исполнительно-распорядительном органе) СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ПОДБОРКИ»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Деревня Подборки» (далее по тексту – администрация сельского поселения) является исполнительно - распорядительным органом местного самоуправления сельского поселения и наделяется Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Подборки» полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Калужской области.

Полное наименование администрации сельского поселения – «Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Деревня Подборки», сокращенное наименование – «Администрация СП «Деревня Подборки».

Организационно-правовая форма – казённое учреждение.

1.2. Правовую основу деятельности администрации сельского поселения составляют:

Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Устав Калужской области, законы Калужской области, постановления и распоряжения Губернатора Калужской области, Устав муниципального образования муниципальный район "Козельский район", решения Районного Собрания муниципального образования муниципальный район «Козельский район», постановления и распоряжения администрации муниципального района «Козельский район», Устав муниципального образования сельское поселение «Деревня Подборки», решения Сельской Думы, настоящее Положение и правовые акты администрации сельского поселения.

1.3 Администрация сельского поселения является юридическим лицом, имеет печать с наименованием "Администрация (исполнительно – распорядительный орган) сельского поселения «Деревня Подборки», штампы и бланки со своим наименованием, расчетный и текущие счета, имеет право быть истцом и ответчиком в суде.

Администрация сельского поселения как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казённым учреждениям.

1.4. Финансирование деятельности администрации сельского поселения осуществляется из местного бюджета согласно смете расходов, утвержденной Сельской Думой при принятии бюджета муниципального образования на следующий год.

1.5. Для осуществления своей деятельности, помимо финансовых средств, за администрацией сельского поселения закрепляется на праве оперативного управления муниципальное имущество, которое отражается в ее балансе.

1.6. Местонахождение и юридический адрес администрации сельского поселения: 249705, Калужская область, Козельский район, деревня Подборки, ул. Советская, д. 3.

2. Полномочия администрации сельского поселения

2.1. К компетенции администрации сельского поселения относится:

1) обеспечение исполнения решений органов местного самоуправления сельского поселения по реализации вопросов местного значения;

2) обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления сельского поселения по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с законодательством, действующим Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Подборки» (далее по тексту - Устав сельского поселения), нормативными правовыми актами Сельской Думы и администрации сельского поселения;

3) осуществление муниципального контроля на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством;

4) предоставление от имени сельского поселения муниципальных гарантий в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении Сельской Думы о бюджете на очередной финансовый год, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

5) осуществление управления муниципальным долгом;

6) Администрация сельского поселения обладает иными полномочиями, определенными федеральными законами, законами Калужской области и Уставом сельского поселения.

2.2. Функции администрации сельского поселения, а также организация и порядок ее деятельности определяются настоящим Положением.

3. Состав и структура администрации сельского поселения

3.1. Администрация сельского поселения формируется Главой администрации сельского поселения в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области и настоящим Положением.

3.2. Структура администрации сельского поселения утверждается Сельской Думой сельского поселения по представлению Главы администрации сельского поселения. В структуру администрации сельского поселения могут входить отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации сельского поселения.

4. Руководство администрацией сельского поселения

4.1. Администрацию сельского поселения возглавляет и на правах единоначалия руководит ее работой Глава администрации сельского поселения.

4.2. Глава администрации сельского поселения назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения на срок полномочий Сельской Думы, принявшей решение о назначении лица на должность Главы администрации сельского поселения (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года и руководит администрацией сельского поселения на принципах единоначалия.

Условия контракта для Главы администрации сельского поселения утверждаются Сельской Думой.

4.3. Формирование конкурсной комиссии сельского поселения осуществляется в соответствии с законодательством.

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения утверждается Сельской Думой.

Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование (обнародование) условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании устанавливается представительным органом муниципального образования.

Половина членов конкурсной комиссии назначается представительным органом поселения, а другая половина - Главой администрации муниципального района «Козельский район».

4.4. Контракт с Главой администрации сельского поселения заключается Главой сельского поселения.

4.5. Глава администрации сельского поселения, осуществляющий свои полномочия на основе контракта:

1) подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования;

2) представляет представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

3) обеспечивает осуществление администрацией сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

4.6. Глава администрации сельского поселения не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава администрации сельского поселения не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Полномочия Главы администрации сельского поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 7 настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

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

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

12) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

14) вступления в должность Главы муниципального образования, исполняющего полномочия Главы администрации сельского поселения.

4.9. Контракт с Главой администрации сельского поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) представительного органа муниципального образования или Главы муниципального образования – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 4.6 настоящего раздела;

2) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 4.6 настоящего раздела;

3) Главы администрации сельского поселения – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

5. Полномочия Главы администрации сельского поселения

5.1. Глава администрации сельского поселения:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации сельского поселения, ее органами и подразделениями по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации сельского поселения;
- 2) обеспечивает исполнение полномочий администрации сельского поселения по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с законодательством, Уставом сельского поселения, нормативными правовыми актами Сельской Думы;
- 3) выдает от имени администрации сельского поселения доверенности, совершает иные юридические действия;
- 4) вносит на рассмотрение Сельской Думы проекты нормативных правовых актов сельского поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, либо дает по ним заключения;
- 5) распоряжается финансовыми средствами в установленном законодательством порядке;
- 6) вносит в Сельскую Думу на утверждение проекты местного бюджета, планов и программ социально – экономического развития сельского поселения, а также отчетов об их исполнении;
- 7) распоряжается муниципальной собственностью в соответствии с порядком, установленным Сельской Думой;
- 8) разрабатывает и представляет на утверждение Сельской Думы структуру администрации сельского поселения, утверждает штатное расписание администрации сельского поселения в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации сельского поселения;
- 9) назначает на должность и освобождает от должности работников администрации сельского поселения, а также решает вопросы об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;
- 10) утверждает положения об органах и подразделениях администрации сельского поселения;
- 11) назначает на должности и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 12) представляет администрацию сельского поселения на всех официальных протокольных мероприятиях, выполняет другие представительские функции;
- 13) организует осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 14) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- 15) вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы;
- 16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом сельского поселения.

6. Функции администрации сельского поселения

6.1. Исходя из возложенных на нее задач, администрация сельского поселения выполняет следующие функции:

1. К вопросам местного значения сельского поселения относятся:

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов

поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

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

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

6.2. Участие в решении вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений:

1. Органы местного самоуправления сельского поселения имеют право на:

1) создание музеев поселения;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;
- 12) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

6.3. Администрация сельского поселения вправе решать иные вопросы, не отнесенные к вопросам местного значения поселений, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами Калужской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормам отчислений.

7. Муниципальные служащие и работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения

7.1. Муниципальные служащие и работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения, исполняют свои функции согласно положениям об органах и подразделениях администрации сельского поселения (об отделах администрации сельского поселения) и

должностным инструкциям, утверждаемым Главой администрации сельского поселения по представлению руководителей органов и подразделений администрации.

7.2. Муниципальная служба в администрации сельского поселения регламентируется действующим законодательством, регулирующим вопросы муниципальной службы, и Уставом сельского поселения.

8. Формирование планов и показателей деятельности администрации сельского поселения

8.1. Планирование работы администрации сельского поселения по решению вопросов местного значения осуществляется на основании планов социально-экономического развития, утвержденных Сельской Думой муниципального образования сельское поселение «Деревня Подборки» и целевых программ, утвержденных постановлениями администрации сельского поселения, нормативных правовых актов, издаваемых администрацией сельского поселения.

8.2. Структурные подразделения администрации сельского поселения самостоятельно разрабатывают планы деятельности, определяют показатели деятельности и сроки исполнения.

8.3. Планы работы администрации сельского поселения утверждаются распоряжением администрации сельского поселения, планы работы структурных подразделений – руководителями структурных подразделений.

8.4. Контроль исполнения планов возлагается на Главу администрации сельского поселения.

9. Участие администрации сельского поселения в заседаниях Сельской Думы

9.1. Глава администрации сельского поселения представляет в Сельской Думе подготовленные в соответствии с действующим законодательством проекты решений Сельской Думы, либо вносит предложения о необходимости принятия таких решений, содержащие:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения в Сельской Думе;
- общую характеристику и основные положения вопроса;
- форму предлагаемого решения;
- предполагаемую дату рассмотрения данного вопроса в Сельской Думе.

9.2. Проекты решений, поступившие в администрацию сельского поселения из Сельской Думы для подготовки предложений и замечаний, направляются Главой администрации сельского поселения, соответствующим специалистам для подготовки предложений и замечаний.

9.3. Решения, поступившие в администрацию сельского поселения из Сельской Думы менее чем за 5 дней до её очередного заседания, рассматриваются в первоочередном порядке.

9.4. При необходимости специалист администрации сельского поселения подготавливает для Главы администрации сельского поселения, замечания и

предложения по проектам решений Сельской Думы в течение в одного рабочего дня.

10. Основные правила документооборота в администрации сельского поселения

10.1. Правила работы с документами в администрации сельского поселения определяются инструкцией по делопроизводству.

10.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства возлагается на специалиста администрации сельского поселения.

11. Оформление договоров и контрактов

11.1. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются специалистом администрации сельского поселения.

11.2. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит согласованию с юридической службой администрации муниципального района «Козельский район» (по соглашению между администрациями), после чего предоставляется на подпись Главе администрации сельского поселения.

11.3. При наличии неурегулированных разногласий правового характера юридическая служба докладывает о них Главе администрации.

12. Порядок подготовки и принятия муниципальных правовых актов администрации сельского поселения

12.1. Порядок подготовки, принятия и вступления в силу муниципальных правовых актов администрации сельского поселения установлены Уставом сельского поселения.

12.2. Подготовку и согласование проекта нормативного акта осуществляет соответствующее структурное подразделение администрации сельского поселения.

Проект нормативного правового акта подлежит обязательному согласованию с юридической службой администрации муниципального района «Козельский район» (по соглашению между администрациями)

12.3. Нормативные правовые акты, прошедшие юридическое согласование, представляются на подпись Главе администрации сельского поселения.

12.4. При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта специалист администрации докладывает о них Главе администрации и действует в соответствии с его указаниями.

13. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

13.1: Глава администрации сельского поселения, либо уполномоченные им лица (по доверенности), могут выступать представителями администрации сельского поселения в суде и совершать от имени администрации сельского поселения все процессуальные действия, в т.ч. подписание заявления, отзыва на исковое заявление, заявление об обеспечении иска, полного или частичного отказа от исковых требований, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашений по фактическим обстоятельствам, заявления о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта.

13.2. Лица, уполномоченные Главой администрации сельского поселения, выступать представителями администрации сельского поселения в суде,

докладывают Главе администрации сельского поселения, о результатах рассмотрения дел, представляют предложения о выполнении решения суда в случае удовлетворения требований к администрации сельского поселения, а в случае необходимости – об обжаловании решения суда.

14. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

14.1. Поступившие в администрацию сельского поселения запросы и письма органов государственной власти и органов местного самоуправления рассматриваются в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответы направляются с указанием исполнителя, главного исполнителя.

14.2. Акты прокурорского реагирования рассматриваются в сроки, установленные действующим законодательством.

14.3. Запросы, поступившие из правоохранительных органов, исполняются в указанный срок, если срок не установлен - в течение 30 дней.

14.4. Предоставление документов правоохранительным, судебным и контролирующим органам, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

15. Доступ к информации о деятельности администрации сельского поселения

15.1. Доступ к информации о деятельности администрации сельского поселения граждан и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

15.2. Информационный ресурс устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.05г № 452.

16. Порядок работы с обращениями граждан и организации приема граждан

16.1. В администрации сельского поселения рассматриваются индивидуальные и коллективные заявления, обращения граждан и организаций по вопросам ведения администрации, поступившие в письменной форме, в форме личного устного обращения, в форме электронных сообщений.

16.2. Жалобы и обращения, поступившие в адрес администрации сельского поселения, направляются Главой администрации сельского поселения в структурные подразделения администрации сельского поселения с указанием: исполнителя либо главного исполнителя и соисполнителей, срока исполнения. Заявления и обращения граждан по вопросам, не относящимся к компетенции администрации сельского поселения, направляются администрацией сельского поселения в иные органы и организации, компетенцией которых является решение вопросов, содержащихся в данных заявлениях и обращениях граждан.

16.3. Обращения и заявления граждан, содержащие жалобы на действия конкретных муниципальных служащих, не могут направляться данным муниципальным служащим для рассмотрения и ответа.

16.4. Обращения и заявления граждан, содержащие обжалование актов администрации сельского поселения, направляются в соответствующее структурное подразделение, в т.ч. и юридическую службу администрации муниципального района «Козельский район» (по соглашению между администрациями), для рассмотрения и подготовки ответа.

16.5. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16.6. Анонимные обращения и заявления, заявления и обращения, не поддающиеся прочтению, содержащие нецензурные выражения, дубликатные обращения (второй и последующий экземпляры заявлений и обращений, направленные в другие органы), заявления и обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое был дан ответ, как правило, не рассматриваются. По дубликатным заявлениям и обращениям направляется уведомление о даче ответов и копии предыдущих ответов.

16.7. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица администрации сельского поселения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Заключительные положения

17.1. Прекращение деятельности администрации сельского поселения осуществляется по решению Сельской Думы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

17.2. Деятельность администрации сельского поселения, неурегулированная настоящим Положением, регулируется действующим законодательством и Уставом сельского поселения.

17.3. Вносить изменения и дополнения в настоящее Положение вправе только Сельская Дума муниципального образования сельское поселение «Деревня Подборки».

Муниципальная ИФНС России
г. Люберецкий области

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 14 » сентября 2008 года

ОГРН 1054000017279

ГРН 2754001039971

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Названием и местом

должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Лочов В.Е.

фамилия, инициалы

подпись



Пронумеровано и прошнуровано Две
часть листов
листов



Глава Администрации СП «Деревня
Подборки» МР «Козельский район»
Калужской области
В.Ф.Сергеева
В.Ф.Сергеева