



Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2022 № 161
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав аукционной комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в состав аукционной комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района (далее – комиссия), утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 24.01.2017 № 23:

1.1. Считать председателем комиссии - заместителя Главы администрации, председателя комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района, Дементьева В.В.;

1.2. Исключить из состава комиссии Залогина А.В.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2022 № 164
р.п. Парфино

О внесении изменений в Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Парфинском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Парфинского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Парфинском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Парфинского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденное постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 18.10.2021 № 913, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 10.03.2022 № 164

Положение

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Парфинском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Парфинского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Парфинском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией (в отношении муниципальных служащих), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган местного самоуправления, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции (ответственному лицу) органа местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходит муниципальную службу или осуществляет трудовую деятельность. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции (ответственное лицо) органа местного самоуправления обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Парфинского муниципального района **в течение 3 рабочих дней.**

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить.

Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в адрес структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции (ответственному лицу) органа местного самоуправления соответствующее заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

Муниципальный служащий направляет на имя руководителя органа местного самоуправления соответствующее заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

13. Структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции (ответственное лицо) органа местного самоуправления в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в настоящем Положении, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки. Лицо, подавшее заявление, в течение одного месяца со дня получения уведомления о результатах оценки выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если **в течение двух месяцев со дня сдачи подарка** в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции (ответственное лицо) органа местного самоуправления, в которых лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходят муниципальную службу или осуществляют свою трудовую деятельность.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, в течение 30 дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения, руководителем органа местного самоуправления принимается решение путем издания распоряжения о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, в течение 30 дней со дня окончания мероприятий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, руководителем органа местного самоуправления принимается решение путем издания распоряжения о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Парфинского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Парфинском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Парфинского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(Ф.И.О., должность руководителя органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. муниципального служащего
должность, подразделение)

Уведомление о получении подарка

Уведомление о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) _____

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия)

(место и дату его проведения, место и командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
	ИТОГО	

Приложение: _____

«___» _____ 20__ года _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № _ от _____
в _____

(наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____ "___" _____ 20__ года.

Приложение № 2
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Парфинском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Парфинского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(Ф.И.О., должность руководителя органа местного самоуправления/наименование структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции (ответственное лицо) органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. муниципального служащего
должность, подразделение)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № _____ от _____ в _____
(наименование структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции в ОМСУ)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ И.О. Фамилия»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.03.2022 № 166
р.п. Парфино

Об утверждении Положения о порядке размещения вывесок на территории Парфинского городского поселения

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, Правилами благоустройства территории Парфинского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 30.10.2017 № 83

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке размещения вывесок на территории Парфинского городского поселения.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании "Парфинский Вестник" и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава муниципального района А.В. Залогин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 11.03.2022 № 166

Положение о порядке размещения вывесок на территории Парфинского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке размещения вывесок на территории Парфинского городского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с Законами Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 01 июня 2005 года № 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации", решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 30.10.2017 № 83 "Об утверждении Правил благоустройства территории Парфинского городского поселения".

1.2. Настоящее Положение разработано в целях сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Парфинского городского поселения путем определения, упорядочения мест размещения вывесок, определения видов и типов вывесок, допустимых к размещению на территории Парфинского городского поселения, и требований к их размещению (далее – Дизайн – код), определения порядка получения уведомления о согласовании внешнего вида вывески.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всю территорию Парфинского городского поселения независимо от ведомственной принадлежности или формы собственности на здания, строения, сооружения.

1.4. Информация, размещаемая на вывесках:
сведения, предусмотренные законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

информация о профиле деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, обозначение товарного знака, знака обслуживания) в месте фактического нахождения или осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5. Положение не распространяется на размещение вывесок на объектах культурного наследия. В случае, если объект, на котором планируется размещение вывесок, является объектом культурного наследия, ее размещение согласовывается с органом, уполномоченным осуществлять полномочия по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия.

1.6. В целях применения настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:
внешний архитектурный облик сложившейся застройки - визуальное впечатление о городе и его художественных ценностях, складывающееся по реальному внешне воспринимаемому и последовательно

формируемому представлению о выразительных качествах поселка (архитектурное художественное построение, наполнение и содержание);

архитектурно-градостроительный облик здания, строения, сооружения - совокупность композиционных приемов и фасадных решений объекта, включающих колористическое решение, архитектурно-художественную подсветку, размещение рекламных конструкций и вывесок на всем протяжении фасада;

вывеска - информационная конструкция, размещаемая на фасаде, крыше здания, строения, сооружения, стационарного и нестационарного торгового объекта, в том числе в витринах, в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя, состоящая из текстовой части и графической части (художественный элемент);

светопрозрачные конструкции - окна, остекленные двери, фрамуги над дверями, витражи, витрины, светопрозрачные фасады;

подложка вывески - часть вывески, прикрывающая участок фасада к которому крепиться текстовая и графическая часть вывески;

фриз здания - специально выделенная горизонтальная полоса на фасаде здания, строения, сооружения.

1.7. Согласование внешнего вида вывесок осуществляется при наличии согласованного Паспорта здания.

1.8. Размещение вывесок на территории Парфинского городского поселения с нарушением данного Положения не допускается.

2. Типы и виды вывесок

2.1. На территории Парфинского городского поселения возможно размещение следующих видов вывесок:

настенные вывески - информационные конструкции, располагаемые на внешних поверхностях фасадов зданий, строений, сооружений, включающие текстовую часть и художественный элемент, состоящие из элементов крепления к внешним поверхностям фасадов, каркаса и информационного поля;

консольные вывески - двухсторонние информационные конструкции с внутренней подсветкой, устанавливаемые перпендикулярно к фасадам здания, строения, сооружения;

вывески на крышах - информационные конструкции, располагаемые на крыше здания, строения, сооружения, состоящие из элементов крепления, объемных букв и художественных элементов с внутренней подсветкой;

витринные вывески - информационные конструкции, располагаемые с внутренней стороны остекления светопрозрачной конструкции зданий, строения, сооружений, стационарных и нестационарных торговых объектов, представляющие собой декоративную пленку или иную конструкцию;

вывески на солнцезащитных элементах - информационные конструкции, выполненные в виде козырьков и навесов с нанесенной на них информацией и размещенные над витринами, входами или оконными проемами зданий, строений, сооружений. Маркизы состоят из элементов крепления и информационного поля, выполненного на мягкой или жесткой основе в виде вышивки или печати;

табличка - информационные конструкции, размещаемые на участках фасада, непосредственно у входа (справа или слева) в помещение, занимаемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, на входных дверях или на светопрозрачной конструкции здания, строения, сооружения, стационарный и нестационарный торговый объект, содержащая сведения, предусмотренные законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

меню - информационные конструкции, размещаемые на участках фасада, непосредственно у входа (справа или слева) в помещение, занимаемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или на входных дверях;

вывески на козырьках - информационные конструкции, располагаемые на козырьках над входами в здания, строения, сооружения, стационарные и нестационарные торговые объекты, включающие текстовую часть и художественный элемент.

2.2. Допускается размещение настенных конструкций следующих типов:

2.2.1. отдельные элементы без использования подложки;

2.2.2. отдельные элементы с подложкой;

2.2.3. световой короб простой формы - объемные прямоугольные конструкции, выполненные в одностороннем варианте с внутренней подсветкой;

2.2.4. световой короб сложной формы - объемные фигурные конструкции, выполненные в одностороннем варианте с внутренней подсветкой;

2.3. Допускается размещение консольных вывесок следующих видов:

2.3.1. консольные вывески без подложки;

2.3.2. консольные вывески с подложкой;

2.3.3. общий указатель - конструкция (конструкции), содержащая(ие) информацию о нескольких организациях в одном стиле, на одном креплении к фасаду;

2.4. Допускается размещение табличек следующих видов:

2.4.1. информационный указатель;

2.4.2. общий указатель - конструкция, содержащая информацию в одном стиле о нескольких организациях;

2.5. Допускается размещение меню следующих видов:

2.5.1. не световые панели;

2.5.2. световые короба (лайтбоксы);

2.5.3. меловая доска;

2.6. Допускается размещение вывесок на козырьках следующих типов:

2.6.1. отдельные элементы без использования фоновые подложки;

2.6.2. отдельные элементы с фоновой подложкой;

2.6.3. световой короб простой формы - объемные прямоугольные конструкции, выполненные в одностороннем варианте с внутренней подсветкой;

2.6.4. световой короб сложной формы - объемные фигурные конструкции, выполненные в одностороннем варианте с внутренней подсветкой;

2.7. Размещение на территории городского округа вывесок, не вошедших в указанный перечень, не допускается и является нарушением внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Парфинского городского поселения.

3. Дизайн - код

В целях сохранения архитектурно-градостроительного облика здания, строения, сооружения, стационарного и нестационарного торгового объекта, к допустимым к размещению вывескам на территории Парфинского городского поселения предъявляются следующие общие требования:

3.1. Проектирование, изготовление и размещение вывесок должны осуществляться в соответствии с требованиями федеральных законов и принятых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации законов и иных нормативных правовых актов Новгородской области, муниципальных правовых актов местного самоуправления Парфинского городского поселения;

3.2. Информация, размещаемая на вывесках должна выполняться с соблюдением требований законодательства о государственном языке Российской Федерации;

3.3. Цветовое решение вывесок должно сочетаться с цветовым решением фасадов зданий, строений, сооружений, стационарных и нестационарных торговых объектов, если иное не оговорено зарегистрированным товарным знаком, знаком обслуживания;

3.4. Крепления конструкций вывесок должны быть выкрашены в цвет фасада или фриза (при наличии);

3.5. Фризы с вывесками следует окрашивать в цвет фасада или в нейтральный, сочетающийся с цветовым решением фасада здания;

3.6. Требования к размещению настенных вывесок:

размещать в виде единичной конструкции или комплекса взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции, состоящей из текстовой части и художественных элементов;

световые элементы внешней подсветки вывески должны быть направлены вниз;

предусмотреть максимальную высоту вывесок не более 0,50 м, длиной не более 15 м;

вывески одного предприятия с одинаковой информацией следует размещать на расстоянии не менее 12 м друг от друга с учетом общего архитектурно-градостроительного облика фасада;

размещать настенные конструкции между 1 и 2 этажами с соблюдением расстояния от верхней части вывески до нижнего уровня окна 2 этажа не менее 40 см (для многоквартирных домов);

размещать в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте) на одном фасаде здания, строения, сооружения, стационарного и нестационарного торгового сооружения настенных конструкций нескольких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, с учетом общего архитектурно-градостроительного облика фасада;

3.7. Требования к размещению консольных вывесок:

размещать на расстоянии не менее 2,5 м от нижнего края вывески до уровня уличного покрытия и на расстоянии не более 0,20 м от плоскости фасада;

предусмотреть максимальный размер вывесок не более 0,5 x 0,5 м;

предусмотреть расстояние между конструкциями не менее 10 м;

предусматривать расстояние не менее 0,5 м до угла здания, строения, сооружения;

3.8. Требования к размещению вывесок на крышах:

выполнять конструкции в виде световых объемных букв и символов без подложки;

располагать параллельно поверхности фасада;

размещать на крыше здания, строения, сооружения, стационарного и нестационарного торгового сооружения не более двух конструкций собственником (правообладателем) данного здания, строения, сооружения, стационарного и нестационарного торгового сооружения с учетом общего архитектурно-градостроительного облика фасада;

предусмотреть длину конструкции не больше половины длины фасада здания, строения, сооружения;

предусмотреть высоту конструкции:

не более 0,80 м для 1 - 2-этажных объектов;

Для нестационарных торговых сооружений предусмотреть:

Максимальная высота букв и художественного элемента – 0,3 м;

длина – не более 70% от длины нестационарного торгового сооружения.

3.9. Требования к размещению витринных вывесок:

витринная вывеска размещается с внутренней стороны помещения;

предусмотреть размер витринных конструкций не более 30% площади светопрозрачной конструкции;

апликация из пленки может быть использована только в виде отдельных букв и элементов;

размещается в верхней части светопрозрачной конструкции или по центру;

в арочном проеме верхняя грань вывески устанавливается по линии начала скругления;

вывеска должна размещаться на высоте не менее 0,9 м. от поверхности уличного покрытия;

3.10. Требования к размещению вывесок на солнцезащитных элементах:

площадь информационного поля должна быть не более 30 % от площади полотна;

выполнять на одном фасаде все маркизы в едином стиле. Информация, размещенная на них должна занимать не более 1/10 поля;

использовать на маркизах не больше двух цветов;

предусмотреть закрытие светопрозрачной конструкции не более чем на 50% ее площади;

размещать на расстоянии не менее 2,0 м от нижнего края вывески до уровня уличного покрытия

3.11. Требования к размещению табличек:

допускается размещать у каждого входа в помещение (здание, строение, сооружение), где осуществляет деятельность юридическое лицо, индивидуальный предприниматель;

предусмотреть максимальный размер не более:

по длине 0,40 м;

по высоте 0,60 м;

размещается на высоте не менее 1,2 м от уровня покрытия или настила крыльца;

верхний край конструкции должен быть не выше 1,8 м от уровня покрытия или настила крыльца;

предусмотреть отступ от дверного проема не менее 0,1 м.

3.12. Требования к размещению меню:

юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественного питания, на фасаде здания, строения, сооружения вправе разместить не более одной вывески меню;

предусмотреть максимальный размер конструкции – меню не более:

по высоте - 0,80 м;

по длине - 0,60 м;

3.13. Требования к размещению вывесок на козырьках:

при прямоугольном, треугольном сечении козырька высотой до 0,3 м, а также при скругленном сечении буквы крепятся к низу этого козырька;

низ конструкции должен быть на высоте не менее 2,5 м до уровня уличного покрытия (верхней площадки, ступеней). В случае невозможности, фриз козырька достраивается до прямоугольной формы с соблюдением единой высоты фризов козырьков на всем фасаде здания;

в арочном козырьке буквы необходимо располагать по хорде;

художественный элемент допускается располагать по центру сечения козырька;

при размещении вывески без подложки отдельные буквы также крепятся по хорде;

при размещении вывески с подложкой ее следует выполнять нейтрального цвета, сочетающегося с цветовым решением фасада здания и размещать по всей плоскости козырька.

размещать вывески на козырьке здания, строения, сооружения, только строго в габаритах козырька;

3.14. При размещении вывесок запрещается:

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Парфинского городского поселения;

нарушение архитектурно-градостроительного облика здания, строения, сооружения, стационарного и нестационарного торгового сооружения;

нарушение требований к местам размещения, размерам и видам конструкций, установленных паспортом здания;

закрытие указателей наименований улиц и номеров домов;

размещение вывесок на фасадах и территориях объектов индивидуального жилищного строительства, жилых домов блокированной застройки;

размещение вывесок с использованием мигающих (мерцающих) элементов;

размещение вывесок на глухих торцах фасада жилых домов;

размещение вывесок на расстоянии ближе, чем 2 м от мемориальных досок и других памятных знаков;

размещение вывесок на ограждениях балконов, лоджий, стилобатах, пандусах, перилах и ограждениях входных групп, а также на объектах недвижимости, информация о правах на которые не содержится в едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

размещение вывесок поверх декоративных (архитектурных) элементов фасадов, (любые обрамления оконных и дверных проемов);

размещение вывесок с использованием картона, ткани, баннерной ткани, за исключением вывесок на солнцезащитных элементах;

размещать вывески с вертикальным порядком букв;

указание на вывесках номера телефонов, сайты, адрес электронной почты;

при арочной форме оконного (дверного) проема располагать буквы по окружности;

размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

использование вывесок для размещения сменных сообщений (автоматическая смена изображений);

размещение над арочным проездом (проходом);

размещения на нестационарных торговых объектах настенных, консольных вывесок, вывесок на солнцезащитных элементах и козырьках.

3.15. Несоблюдение требований, указанных в настоящем разделе, является нарушением архитектурно – градостроительного облика зданий, строений, сооружений, стационарных и нестационарных торговых объектов.

4. Разрешительные документы на размещение и эксплуатацию вывесок

4.1. Для получения согласования эскиза внешнего вида вывески необходим следующий комплект документов:

заявление о выдаче разрешения на размещение и эксплуатацию вывески по форме Приложение № 1 к настоящему Положению;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (страницы 1, 2, 5 - 12);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

эскиз внешнего вида вывески состоящий из пояснительной части с обязательным указанием вида, типа вывески, со сведениями о соответствии конструкции требованиям технических регламентов, с информацией о применении освещения вывески постоянного напряжения и графической части с отображением размеров, способа крепления вывески, а также цветные фотографии фасада на котором планируется разместить вывеску и компьютерный монтаж, показывающий размещение вывески на фасаде здания, строения, сооружения, стационарном и нестационарном торговом объекте;

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объект недвижимого имущества, в котором юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом осуществляется деятельность (в случае, если сведения о правах на объект недвижимости отсутствует в едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

4.2. Заявитель вправе представить следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

копию Паспорта здания;

свидетельство на товарный знак, знак обслуживания;

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объект недвижимого имущества, в котором юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом осуществляется деятельность (в случае, если сведения о правах на объект недвижимости содержится в ЕГРН).

4.3. Комплект документов формируется отдельно для каждой вывески.

4.4. Основания для отказа в согласовании внешнего вида вывески:
не предоставление комплекта документов предусмотренного п. 4.1 и (или) наличие недостоверных сведений в представленных документах;
отсутствие согласованного Паспорта здания;
размещение вывески с нарушением границ мест размещения, видов и типов конструкций, определенных Паспортом здания;
нарушение архитектурно-градостроительного облика здания;
если другому лицу уже предоставлено в установленном порядке право размещения вывески на данном месте;
отсутствие у Администрации Парфинского муниципального района полномочий по согласованию внешнего вида вывески.

4.5. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Администрация Парфинского муниципального района принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании внешнего вида вывески - постановление Администрации Парфинского муниципального района.

В течение 20 рабочих дней со дня предоставления заявления с прилагаемыми к нему документами в адрес заявителя направляется постановление Администрации Парфинского муниципального района о согласовании внешнего вида вывески или постановление Администрации Парфинского муниципального района об отказе в согласовании внешнего вида вывески.

4.6. Согласование внешнего вида вывесок осуществляется на срок, указанный в заявлении, но не более чем на 3 года.

4.7. Размещение вывесок без согласования с Администрацией Парфинского муниципального района внешнего вида вывески не допускается (самовольное размещение вывесок).

5. Переходные положения

5.1. Вывески, установленные до вступления в силу настоящего Положения и не соответствующие его требованиям, могут эксплуатироваться до окончания срока действия согласования вывески. По истечении срока должны быть приведены в соответствие настоящему Положению.

Приложение № 1
К Положению о порядке
Размещения вывесок на территории
Парфинского городского поселения

Форма заявления о согласовании внешнего вида вывески

В Администрацию Парфинского муниципального района
(наименование муниципального образования
от _____
(полное наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи
_____ свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые
_____ реквизиты, код ОКПО, тел./факс; e-mail; ФИО гражданина-застройщика,
_____ его паспортные данные, место проживания, тел./факс; e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании внешнего вида вывески

Прошу согласовать внешний вид вывески, размещаемой на фасаде здания, строения, сооружения сроком на _____.

Сведения о вывеске:

вид вывески: _____ ;
тип вывески: _____ ;
размер и площадь вывески: _____ ;
наличие освещения: _____ ;
адрес размещения: _____ .

Сведения _____ об _____ имуществе, _____ к _____ которому _____ присоединяется вывеска: _____

(кадастровый номер объекта(ов) недвижимости, в котором юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо осуществляет деятельность)

Перечень прилагаемых документов (подлинники и копии, заверенные в установленном порядке)

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении документа самостоятельно	Отметка о необходимости выполнения межведомственного

1	2	3	запроса 4
1.	копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя (стр.1,2, 5-12)		
2.	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя		
3.	эскиз внешнего вида вывески состоящий из пояснительной части с обязательным указанием вида, типа вывески, со сведениями о соответствии конструкции требованиям технических регламентов, с информацией о применении освещения вывески постоянного напряжения и графической части с отображением размеров, способа крепления вывески, а также цветные фотографии фасада на котором планируется разместить вывеску и компьютерный монтаж, показывающий размещение вывески на фасаде здания, строения, сооружения, стационарном и нестационарном торговом объекте		
4.	выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем		
5.	выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем		
6.	правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объект недвижимости, в котором юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо осуществляет деятельность		
7.	копия свидетельства на товарный знак (знак обслуживания)		
8.	копия Паспорта здания		

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Я, _____, даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2022 № 167
р.п. Парфино

Об утверждении документа планирования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе на 2020-2025 годы на период с 1 апреля 2022 года по 31 декабря 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Положением об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 22.04.2016 № 149

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить документ планирования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе на 2020-2025 годы на период с 1 апреля 2020 года по 31 декабря 2025 года.

2. Признать утратившими силу: постановление Администрации Парфинского муниципального района от 31.12.2019 № 1019 «Об утверждении документа планирования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе на 2020-2025 годы на период с 1 апреля 2020 года по 31 декабря 2025 года».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации, председателя комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района В.В. Дементьева.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2022 года.

5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 11.03.2022 № 167

**Документ планирования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа
автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе на 2020-2025 годы
на период с 1 апреля 2022 года по 31 декабря 2025 года**

Раздел I. Перечень мероприятий по развитию муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе

Перечень мероприятий по развитию муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе (далее - муниципальные маршруты, регулярные перевозки):

1. проведение анализа количества перевезенных пассажиров и интенсивности движения транспортных средств на муниципальных маршрутах регулярных перевозок (ежегодно до 31 декабря);
2. выдача карт маршрутов регулярных перевозок в соответствии с законодательством Российской Федерации (по мере возникновения необходимости);
3. формирование оптимальной маршрутной сети муниципальных маршрутов регулярных перевозок (по мере возникновения необходимости);
4. организация заключения муниципальных контрактов в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

Раздел II. График заключения муниципальных контрактов в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам

№ п/п	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута	Сроки заключения муниципального контракта
1.	106А	Парфино - Юрьево	до 31.12.2023
2.	123	Парфино - Сергеево	до 31.12.2023
3.	127	Парфино - Пола	до 31.12.2023
4.	127А	Пола - Кузьминское	до 31.12.2023
5.	127Б	Новая Деревня - Росино	до 31.12.2023
6.	127В	Новая Деревня - Васильевщина	до 31.12.2023
7.	129	Парфино - Городок	до 31.12.2023
8.	129А	Парфино - Тулитово	до 31.12.2023
9.	139	Парфино - РТС	до 31.12.2023
10.	139А	РТС - Подборовье	до 31.12.2023
11.	139Б	Парфино - Лажины	до 31.12.2023

Раздел III. Изменение вида регулярных перевозок

Изменение вида регулярных перевозок с 01 апреля 2022 года по 31 декабря 2025 года не планируется.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022 № 168
р.п. Парфино

О внесении изменений в положение об аукционной комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в пункт 3.8 Положения об аукционной комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского

муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 24.01.2017 № 23, изложив его в новой редакции:

«3.8. Решения, принимаемые комиссией в пределах ее компетенции, оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, в день заседания комиссии».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2022 № 169

р.п. Парфино

О назначении проведения публичных слушаний по внесению изменений в правила благоустройства Парфинского городского поселения

В соответствии с пунктом 37 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 26.09.2018 № 112 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений на территории Парфинского городского поселения», руководствуясь Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по внесению изменений в Правила благоустройства территории Парфинского городского поселения на 18 апреля 2022 года в здании Администрации Парфинского муниципального района по адресу: Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, малый зал в 15 часов 00 минут.

2. Границы территории для проведения публичных слушаний:

Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение.

3. Все расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний несет заявитель.

4. Рекомендовать гражданам, заинтересованным органам и организациям направлять имеющиеся у них предложения, замечания и рекомендации по вопросу публичных слушаний со дня официального опубликования настоящего постановления в Администрацию Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, кабинет № 9, по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-34-08).

5. С документами можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, кабинет № 9 по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-34-08) и на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.рф.

6. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний заместителя Главы администрации, председателя комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района Дементьева Владислава Викторовича.

7. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2022 № 182

р.п. Парфино

О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2013 № 896 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района»:

1.1. включить в состав комиссии в качестве председателя комиссии - Главу муниципального района Залогина А.В.;

1.2. включить в состав комиссии в качестве заместителя председателя комиссии - заместителя Главы администрации, председателя комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района Дементьева В.В.;

1.3. исключить из состава комиссии Смирнову О.Е.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2022 № 183
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии в Парфинском муниципальном районе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав антитеррористической комиссии в Парфинском муниципальном районе, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 11.10.2017 № 769, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 17.03.2022 № 183

СОСТАВ

антитеррористической комиссии в Парфинском муниципальном районе

Залогин Александр Викторович Нестеров Алексей Сергеевич	- Глава муниципального района, председатель комиссии - оперуполномоченный отделения УФСБ России по Новгородской области в г. Старая Русса, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Дементьев Владислав Викторович	- заместитель Главы администрации, председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Брюсов Валерий Викторович	- главный специалист по ГО и ЧС комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии: Борисов Владимир Алексеевич Ваничев Владислав Анатольевич Иванчак Ольга Алексеевна Матвеева Наталья Николаевна Николаева Светлана Николаевна Николаева Оксана Владимировна Павлов	- Глава Федорковского сельского поселения (по согласованию) - начальник ФКУ ИК-9 УФСИН России по Новгородской области (по согласованию) - заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района - председатель Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района - заведующая Парфинским филиалом ГОБУЗ «Старорусская центральная районная больница (по согласованию) - заместитель начальника Старорусского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Новгородской области (по согласованию) - начальник ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию)

Александр Владимирович
Петров
Сергей Михайлович
Прыщак Елена
Викторовна

- Глава Полаевского сельского поселения (по согласованию)

- главный служащий, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района

Стогов
Игорь Александрович
Тимофеева
Галина Николаевна
Халилов
Закир Шахварович

- начальник 12-го отряда ГПС Новгородской области (по согласованию)

- председатель Комитета по труду и социальной защите населения Администрации муниципального района.

- директор ООО «Парфинский фанерный комбинат (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2022 № 184
р.п. Парфино

О внесении изменений в перечень муниципального имущества Парфинского муниципального района в целях предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в перечень муниципального имущества Парфинского муниципального района в целях предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 28.10.2016 № 828 «Об утверждении перечня муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в целях предоставления имущества во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, дополнив строкой 12 следующего содержания:

12	Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, уч 0061902/38	Земельный участок	Земельный участок	103344		кв.м.	53:13:0061902:149	кадастровый
----	--	-------------------	-------------------	--------	--	-------	-------------------	-------------

	земли сельскохозяйственного назначения	животноводство						
--	--	----------------	--	--	--	--	--	--

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.03.2022 № 68-рг
р.п. Парфино

Об утверждении Плана мероприятий по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населённых пунктов Парфинского муниципального района на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Парфинского городского поселения, Уставом Парфинского муниципального района:

1. Утвердить План мероприятий по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населённых пунктов Парфинского муниципального района на 2022 год в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации, председателя комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района В.В. Дементьева.

3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 10.03.2022 № 68-рг

План мероприятий по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов Парфинского муниципального района на 2022 год

(руб.)

№ п/п	Наименование мероприятий	Объемы работ	Сметная стоимость, (руб.)			Срок начала работ, год	Срок окончания работ, год	Примечание
			Всего	В т.ч. источники финансирования				
				Областной бюджет	Бюджет муниципального района			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ДОРОЖНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		11 550 804,49	2 185 000,00	9 365 804,49			
1.	Ремонт автомобильных дорог Парфинского муниципального района, в т.ч.:		3 542 100,00	2 185 000,00	1 357 100,00			
1.1	«Подлитовье – Парфино - Старая Русса» - Городок	2000 м ²	879 938,4	669565,00	210373,4	С даты заключения муниципально-го контракта	01.09.2022	
1.2	«Подлитовье – Парфино - Старая Русса» - Медведково «Дорога к Дому»	5887 м ²	1 809 025	1515435,00	293590	С даты заключения муниципально-го контракта	01.09.2022	
1.3	«Подлитовье- Парфино-Старая Русса»-Ободово	1488 м ²	758 136,60	0,00	758 136,60	С даты заключения муниципально-го контракта	01.09.2022	
1.4	Оказание услуг по проведению проверки сметной	2000м ²	25 000,00	0,00	25 000,00	2022 год	25.12.2022	

	стоимости по ремонту автомобильных дорог							
1.5	Контрольная приёмка выполненных работ на объектах		70 000,00	0,00	70 000,00	С даты заключения муниципально го контракта	01.09.2022	
2.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, в т.ч.:		8 008 704,49	0,00	8 008 704,49			
2.1	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	46,97к м	1 008 704,49	0,00	1 008 704,49	01.01.2022	31.12.2022	
2.2	Покупка КДМ		7 000 000,00		7 000 000,00	С даты заключения муниципально го контракта	01.05.2022	

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.03.2022 № 69-рг
р.п. Парфино

Об утверждении Плана мероприятий по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Парфинского городского поселения на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения:

1. Утвердить План мероприятий по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Парфинского городского поселения на 2022 год в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации, председателя комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района В.В. Дементьева.

3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 10.03.2022 № 69-рг

План мероприятий по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Парфинского городского поселения на 2022 год

(руб.)

№ п/п	Наименование мероприятий	Объемы работ	Сметная стоимость, (руб.)			Срок начала работ	Срок окончания работ	Примечание
			Всего	в т.ч. источники финансирования				
				Областной бюджет	Бюджет муниципального района			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ДОРОЖНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		22 238 436,11	1 703 000,00	20 535 436,11			
1.	Ремонт автомобильных дорог Парфинского городского поселения в т.ч.:		19 114 657,98	11 703 000,00	7 411 657,98			
1.1	ул. Строительная (от ул. Мира до д. №22 по ул. Строительная) п. Парфино «Дорога к дому»	1567,5 м ²	1 799 291,00	1 703 000,00	96 291,00	С даты заключения муниципального контракта	30.06.2022	
1.2	Оказание услуг по проведению проверки сметной стоимости по ремонту автомобильных дорог		46 000,00	0,00	46 000,00	С даты заключения муниципального контракта	31.12.2022	
1.3	Ремонт тротуара по ул. Карла Маркса (от д.№82 по ул. Карла Маркса до ул. Братьев Плотниковых) п. Парфино		454 125,60	0,00	454 125,60	С даты заключения муниципального контракта	30.06.2022	
1.4	Ремонт проездов Парфинского городского поселения и съездов с ул. Карла Маркса и ул. Мира п. Парфино		5 351 070,78	0,00	5 351 070,78	С даты заключения муниципального контракта	01.09.2022	
1.5	Ремонт трубопереездов Парфинского городского поселения		283 586,00	0,00	283 586,00	С даты заключения муниципального контракта	30.06.2022	
1.6	Ремонт пер. Пушкина (от перекрёстка ул. Калинина с пер. Пушкина до перекрестка с ул. Пушкина) и от ул. Пушкина до ул. Трудовая п. Парфино		724 043,00	0,00	724 043,00	С даты заключения муниципального контракта	30.07.2022	
1.7	Ремонт ул. Комсомольской; ул. Братьев Плотниковых;		10 196 541,60	10 000 000,00	196 541,60	С даты заключения муниципального контракта	01.10.2022	

	ул. Колхозной							
1.8	Контрольная приёмка выполненных работ на объектах		260 000,00	0,00	260 000,00	С даты заключения муниципального контракта	01.10.2022	
2.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения населенных пунктов Парфинского городского поселения в т.ч.:		2 233 153,13	0,00	2 233 153,13			
2.1	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения населенных пунктов Парфинского городского поселения (МКУ)	37,1 км	1 333 153,13	0,00	1 333 153,13	01.01.2022	31.12.2022	
2.2	Поставке песчано-гравийной смеси природной на подсыпку автомобильных дорог общего пользования местного значения Парфинского городского поселения		900 000,00	0,00	900 000,00	С даты заключения муниципального контракта	01.08.2022	

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.03.2022 № 70-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Новгородской областной Думы от 23.05.2012 № 194-50Д «О Положении о порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

1. Внести изменения в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов», утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 15.03.2018 № 87-рг, изложив в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Новгородской областной Думы от 23.05.2012 № 194-50Д «О Положении о порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, настоящим Порядком.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района (далее - муниципальные служащие).

4. Основной задачей комиссии является содействие Администрации муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации муниципального района мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется, и ее состав утверждается распоряжением Администрации муниципального района. Настоящим распоряжением утверждается порядок работы комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы администрации муниципального района (председатель комиссии), муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района, муниципальные служащие отдела правовой и кадровой работы управления делами Администрации муниципального района;

б) представитель общественного Совета Парфинского муниципального района;

в) представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (2 человека).

Лица, указанные в подпункте «в» пункта 5 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию со структурным подразделением, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса представителя нанимателя. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном

случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, недопустимо.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя в соответствии с подпунктом «г» пункта 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Новгородской области, и соблюдения муниципальными служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Новгородской областной Думы от 25.04.2012 № 194-5ОД (далее – Положения), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции Администрации муниципального района:

письменное обращение гражданина, замещавшего Администрации муниципального района должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, после увольнения, с которых гражданин обязан соблюдать ограничения предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 22.02.2013 № 18-рз, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы из органов местного самоуправления муниципального района;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации муниципального района мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителя нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Парфинского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации муниципального района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или, что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции Администрации муниципального района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Муниципальный служащий структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции Администрации муниципального района, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

11.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, рассматривается муниципальным служащим структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции Администрации муниципального района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, рассматривается муниципальным служащим структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции Администрации муниципального района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, муниципальный служащий структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции Администрации муниципального района, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 11.1, 11.3 и 11.4 пункта 11 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» пункта 10 и подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» пункта 10 и подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 18, 20.1, 21.1 настоящего Порядка или иного решения.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном распоряжением Администрации муниципального района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10 - дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 12.1, 12.2, 12.3 настоящего Порядка;

б) в 10-дневный срок организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района, и с результатами ее проверки;

в) в 10-дневный срок рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 7 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.»;

12.3. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина, указанное в абзаце 2 подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка в течение семи дней со дня поступления указанного обращения и о принятом решении направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка.

13.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 10 настоящего Порядка комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направит материалы, полученные в осуществлении контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 10 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 16-20, 20.1, 21.1 Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. В течение 1 рабочего дня решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

27. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему (полностью или в виде выписок из него), а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

28. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется муниципальным служащим структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции Администрации муниципального района.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.03.2022 № 72-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав рабочей группы по организации выбора общественной территории для участия в федеральном проекте «Формирование комфортной городской среды» на территории Парфинского городского поселения в 2023 году

1. Внести изменения в состав рабочей группы по организации выбора общественной территории для участия в федеральном проекте «Формирование комфортной городской среды» на территории Парфинского городского поселения в 2023 году, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 28.01.2021 № 12-рг, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 11.03.2022 № 72-рг

Состав

рабочей группы по организации выбора общественной территории для участия в федеральном проекте «Формирование комфортной городской среды» на территории Парфинского городского поселения в 2023 году

Залогин Александр Викторович	- Глава муниципального района, руководитель рабочей группы
Дементьев Владислав Викторович	- заместитель Главы администрации, председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы
Мамонтова Екатерина Александровна	- ведущий специалист отдела по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района, секретарь рабочей группы
Члены комиссии:	
Григорьева Светлана Евгеньевна	- индивидуальный предприниматель ООО «Уралочка» (по согласованию)
Глюков Николай Николаевич	- управляющий Делами администрации муниципального района
Дроздова Ирина Викторовна	- начальник отдела по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района
Липских Елена Алексеевна	- главный специалист комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района
Новожилова Людмила Сергеевна	- главный редактор газеты «Приильменская Правда», член общественного Совета Парфинского муниципального района
Петрова Анна Юрьевна	- Глава Парфинского городского поселения
Фишер Людмила Михайловна	- председатель общественного совета Парфинского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.03.2022 № 73-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в календарный план мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2022 год

1. Внести изменения в календарный план мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2022 год, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 14.01.2022 № 13-рз,

изложить пункт 9 календарного плана мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2022 год в следующей редакции:

«

9	Организация и проведение патриотических акций, направленных на воспитание населения района («Георгиевская ленточка», «Поклонимся великим тем годам» и др.)	март - декабрь	п. Парфино
---	--	----------------------	------------

».

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.03.2022 № 75-рг
р.п. Парфино

**О формировании общественного Совета Парфинского
муниципального района**

В соответствии с Положением об общественном Совете Парфинского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 07.12.2012 № 965 и в связи с истечением срока полномочий членов общественного Совета Парфинского муниципального района:

1. Направить соответствующие письменные предложения, определенным кандидатурам 5 граждан, которые внесли значительный вклад в развитие Парфинского муниципального района об участии в работе общественного Совета Парфинского муниципального района.

2. Рекомендовать общественным объединениям, некоммерческим организациям (далее объединениям (организациям)), зарегистрированным в соответствии с действующим законодательством и осуществляющим свою деятельность на территории Парфинского муниципального района в течение десяти дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения направить в Администрацию Парфинского муниципального района решения руководящих коллегиальных органов указанных объединений (организаций) о выдвижении двух кандидатов в члены общественного Совета.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

4. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.03.2022 № 76-рг
р.п. Парфино

**О проведении муниципальной патриотической акции
«#СвоихНеБросаем»**

В целях развития патриотического воспитания в Парфинском городском поселении, в соответствии с календарным планом мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2022 год, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 14.01.2022 № 13-рз:

1. Провести 12 марта 2022 года муниципальную патриотическую акцию «#СвоихНеБросаем» (далее - акция).

2. Ответственность за организацию и проведение акции возложить на Прыщак Елену Викторовну, служащего 1 категории отдела по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района.

3. Утвердить оргкомитет акции в составе:

Смирнова О.Е. – первый заместитель Главы администрации муниципального района;

Иванчак О.А. – заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района;

Матвеева Н.Н. – председатель Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района;

Прыщак Е.В. – служащий 1 категории отдела по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района;

Липских Е.А. – главный специалист Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.

4. Финансирование осуществить за счет средств муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 31.12.2019 № 1034.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района О.Е. Смирнову.

6. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.03.2022 № 77-рг
р.п. Парфино

О проведении районного зимнего фестиваля ГТО

В соответствии с календарным планом спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения на 2022 год, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 27.12.2021 № 388-рз, Порядком финансирования мероприятий, включенных в календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 25.07.2017 № 531:

1. Провести 12 марта 2022 года в 10:00 часов на базе МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино (по согласованию) районный зимний фестиваль ГТО.

2. Ответственность за организацию и проведение районного зимнего фестиваля ГТО возложить на Прыщак Елену Викторовну, служащего 1 категории отдела по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района.

3. Утвердить:

3.1. Положение о районном зимнем фестивале ГТО (Приложение № 1);

3.2. Состав оргкомитета районного зимнего фестиваля ГТО (Приложение № 2).

4. Финансирование осуществить за счет средств муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 31.12.2019 № 1034.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района О.Е. Смирнову.

6. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение № 1
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 11.03.2022 № 77-рг

Положение
о проведении районного зимнего фестиваля ГТО

1. Общие положения

Районный зимний фестиваль ГТО проводится с целью вовлечения граждан в систематические занятия физической культуры и спорта.

Задачи фестиваля:

популяризация комплекса ГТО среди всех категорий населения района;

повышение уровня физической подготовленности населения района;

пропаганда здорового образа жизни;

создание условий, мотивирующих к занятиям физической культурой и спортом.

2. Программа

Спортивная программа районного зимнего фестиваля ГТО состоит из следующих видов:

№	Наименование испытаний (тестов) комплекса ГТО
1.	Бег на 30 м (с)
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу / подтягивание из виса / рывок гири
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине

4.	Наклон вперед из положения стоя на гимнастической скамье от уровня скамьи
5.	Стрельба из положения сидя с опорой локтей о стол и с упора для винтовки дистанция 10 м, из пневматической винтовки с открытым прицелом
6.	Преодоление полосы препятствий

3. Место и сроки проведения

Районный зимний фестиваль ГТО проводится 12 марта 2022 года в 10:00 часов на базе МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино. Регистрация команд в 09:30 часов.

4. Руководство проведением турнира

Общее руководство проведением районного зимнего фестиваля ГТО осуществляет оргкомитет. Непосредственно проведение турнира возлагается на главного судью, назначенного оргкомитетом.

5. Участники соревнований

К участию в районном зимнем фестивале ГТО допускаются команды Парфинского района: предприятий, учреждений и организаций района; территориального общественного самоуправления; органов местного самоуправления; любителей спорта и физической культуры.

Состав команды: - 4 человека в каждой команде возрасте от 16 лет независимо от пола.

Предварительные командные заявки направляются в МАУДО ДЮСШ п. Парфино до 09.03.2022 по телефону 8 (81650) 61696 или электронной почте sportshola.parfino@yandex.ru

6. Награждение победителей и призеров

Команды, занявшие 1, 2, 3 место, награждаются грамотами Администрации Парфинского муниципального района. Победители в личном зачете награждаются медалями за 1, 2, 3 место. Все участники получают сертификат участника.

Приложение № 2
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 11.03.2022 № 77-рг

**Оргкомитет
районного зимнего фестиваля ГТО**

1. Матвеева Н.Н. – председатель Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.
2. Прышак Е.В. – служащий 1 категории отдела по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района.
3. Ульянова И.Л. – директор МАУДО «ДЮСШ п. Парфино».
4. Матвеева С.Ю. – педагог-организатор МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино».
5. Дуныхина Н.С. – инструктор-методист МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино».

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.03.2022 № 82-рг
р.п. Парфино

**О внесении изменений в состав комиссии по
проведению конкурсного отбора заявок на поддержку
реализации проектов территориальных общественных
самоуправлений Парфинского городского поселения**

1. Внести изменения в состав комиссии по проведению конкурсного отбора заявок на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений Парфинского городского поселения, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 24.03.2020 № 71-рг, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 15.03.2022 № 82-рг

комиссии по проведению конкурсного отбора заявок на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений Парфинского городского поселения

Глюков - управляющий Делами администрации муниципального района, председатель комиссии
 Николай Николаевич - Глава Парфинского городского поселения, заместитель председателя комиссии
 Петрова - Глава Парфинского городского поселения, заместитель председателя комиссии
 Анна Юрьевна
 Мамонтова - ведущий специалист отдела по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района, секретарь комиссии
 Екатерина Александровна

Члены комиссии:

Дементьев - заместитель Главы администрации, председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района
 Владислав Викторович
 Дроздова - начальник отдела по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района
 Ирина Викторовна
 Меликова - член общественного Совета, председатель районной организации Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
 Эльвира Меликсетовна
 Фишер - председатель общественного совета Парфинского муниципального района (по согласованию)
 Людмила Михайловна

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.03.2022 № 84-рг
 р.п. Парфино

О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Парфинского городского поселения

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главного администратора доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»:

1. Внести изменения в таблицу II. Главные администраторы доходов Парфинского городского поселения - органы местного самоуправления (муниципальные органы) Парфинского муниципального района и подведомственные им муниципальные казенные учреждения Перечня главных администраторов доходов бюджета Парфинского городского поселения, утвержденного распоряжением Администрации муниципального района от 20.12.2021 № 380-рз:

1.1. дополнить пункт 1 подпунктом 1.39 следующего содержания:

«1.39	603	1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских 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»;
-------	-----	------------------------	---

1.2. исключить в пункте 1 подпункты 1.9-1.13.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.03.2022 № 85-рг
 р.п. Парфино

О внесении изменений в План мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Парфинского муниципального района на 2018-2024 годы

1. Внести изменения в План мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Парфинского муниципального района на 2018-2024 годы, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 14.12.2018 № 410-рг, изложив его в новой прилагаемой редакции:

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 17.03.2022 № 85-рг

План мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Парфинского муниципального района на 2018-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Мероприятия, направленные на рост доходов консолидированного бюджета Парфинского муниципального района												
1.1.	Разработка Плана мероприятий по устранению неэффективных налоговых льгот (налоговых расходов) и пониженных налоговых ставок, устанавливаемых органами местного самоуправления Парфинского муниципального района	2018-2024 годы, ежегодно	комитет финансов Администрации муниципального района Администрация Полавского сельского поселения (по согласованию) Администрация Федорковского сельского поселения (по согласованию)	распоряжение Администрации муниципального района	утверждение распоряжения Администрации муниципального района	да/нет	да	да	да	да	да	да	да
1.2.	Разработка Порядков оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продлонгации)) налоговых	2018-2019 годы	комитет финансов Администрации муниципального района Администрация Полавского сельского поселения	постановление Администрации муниципального района постановление Администрации Полавского	утверждены: постановление Администрации муниципального района; постановление Администрации	да/нет	-	да	-	-	-	-	-

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	льгот (налоговых расходов) и пониженных налоговых ставок: - в Парфинском городском поселении; - Полавском сельском поселении; - Федорковском сельском поселении		(по согласованию) Администрация Федорковского сельского поселения (по согласованию)	го сельского поселения постановление Администрации Федорковского сельского поселения	трации Полавского сельского поселения; постановление Администрации Федорковского сельского поселения								
1.3.	Проведение оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (пролонгации)) решениями Советов депутатов городского поселения, Полавского сельского поселения и Федорковского сельского поселения налоговых льгот и пониженных ставок. Подготовка предложений по отмене неэффективных, не востребуемых налоговых льгот и пониженных ставок	2018-2024 годы, ежегодно до 01 мая	комитет финансов Администрации муниципального района комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района Администрация Полавского сельского поселения (по согласованию) Администрация Федорковского сельского поселения (по согласованию)	аналитический доклад	подготовка предложений по отмене неэффективных, не востребуемых налоговых льгот и пониженных ставок	да/нет	да	да	да	да	да	да	да
1.4.	Проведение работы по отмене не востребуемых налоговых льгот и	2018-2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района	решения Советов депутатов городского поселения,	утверждены: решения Советов депутатов городского	да/нет	да	да	да	да	да	да	да

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект									
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
	пониженных ставок устанавливаемых органами местного самоуправления		комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	Полавского и Федорковского сельских поселений по отмене налоговых льгот	поселения; решения Советов депутатов Полавского сельского поселения; решения Советов депутатов Федорковского сельского поселения по отмене налоговых льгот и пониженных ставок											
			Администрация Полавского сельского поселения (по согласованию)		объем дополнительных поступлений в бюджеты поселений от отмены налоговых льгот и пониженных ставок	тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	846,5	0,0	0,0			
1.5.	Организация межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в районе, правоохранными органами по выполнению мероприятий, направленных на повышение собираемости доходов, на	2018-2024 годы, ежегодно	комитет финансов Администрации муниципального района комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района комитет экономического развития, сельского хозяйства и	аналитический доклад	объем дополнительных поступлений в консолидированный бюджет муниципального района	тыс. рублей	1893,0	4671,0	4513,0	4745,0	4793,0	4793,0	4793,0			

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	увеличение поступлений налогов в консолидированный бюджет муниципального района, на погашение недоимки: работа межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Парфинском муниципальном районе по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов и погашению недоимки в консолидированный бюджет муниципального района		природопользования Администрации муниципального района Администрация Полавского сельского поселения (по согласованию) Администрация Федорковского сельского поселения (по согласованию)										
1.6.	Проведение мероприятий по ежегодному утверждению коэффициентов, для начисления арендной платы за земельные участки Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения	2018-2024 годы	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района	решение Думы муниципального района, решение Совета депутатов городского поселения	Утверждено: решение Думы муниципального района, решение Совета депутатов городского поселения	да/нет	да	да	да	да	да	да	да
					объем дополнительных доходов бюджета Парфинского муниципального района и бюджета	тыс. рублей	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.7.	Проведение работы по инвентаризации муниципального имущества, выявлению неиспользуемого муниципального имущества, оптимизации структуры муниципального имущества с целью обеспечения поступления дополнительных доходов от сдачи в аренду или реализации такого имущества	2018-2024 годы	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Администрация Полавского сельского поселения (по согласованию) Администрация Федорковского сельского поселения (по согласованию)	аналитический доклад	количество объектов муниципального имущества, в отношении которых проведена проверка фактического наличия, использования по назначению и сохранности	единиц	3	3	3	3	3	3	3
1.8.	Определение и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня свободного муниципального имущества, планируемого к сдаче в аренду	2018-2024 годы	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Администрация Полавского сельского поселения (по согласованию)	размещение на официальном сайте Администрации муниципального района, Администраций сельских поселений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	количество публикаций	единиц	4	4	4	4	4	4	4

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект							
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
			Администрация Федорковского сельского поселения (по согласованию)											
ИТОГО бюджетный эффект по разделу 1, (тыс. рублей)							197,3,0	475,1,0	459,3,0	482,5,0	571,9,5	487,3,0	487,3,0	
2.	Мероприятия, направленные на оптимизацию расходов:													
2.1.	Муниципальная служба													
2.1.1.	Соблюдение рекомендованного норматива штатной численности работников органов местного самоуправления муниципального района и сельских поселений, входящих в состав муниципального района	2018-2024 годы	отдел правовой и кадровой работы управления делами Администрации муниципального района Администрация Полавского сельского поселения (по согласованию) Администрация Федорковского сельского поселения (по согласованию)	аналитический доклад	экономия средств консолидированного бюджета муниципального района, полученная в результате соблюдения рекомендованного норматива штатной численности	тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1.2.	Прекращение полномочий Администрации Парфинского муниципального района в сфере социального обслуживания населения и передача полномочий в государственное областное казенное учреждение	2018 год	комитет по труду и социальной защите населения Администрации муниципального района	внесение изменений в областные законы о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки	число сокращенных штатных единиц муниципальных служащих и служащих	Единица	8,31	-	-	-	-	-	-	
					экономия средств консолидированного бюджета муниципального района, полученная в	тыс. рублей	-	356,3,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.) гражданам	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект							
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
					результате сокращения штатной численности муниципальных служащих									
ИТОГО бюджетный эффект по подразделу 2.1, (тыс. рублей)							0,0	3563,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.2.	Оптимизация расходов на содержание бюджетной сети													
2.2.1.	Соблюдение показателей оптимизации расходов в соответствии с планами мероприятий («дорожным и картами») по повышению эффективности и качества услуг в отраслях социальной сферы			аналитический доклад										
2.2.1.1.	В сфере образования	2018-2024 годы	комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района	аналитический доклад	экономия средств консолидированного бюджета муниципального района, полученная в результате исполнения мероприятия	тыс. рублей	0,0	1101,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.2.3.	Оптимизация сети и штатной численности работников муниципальных образовательных организаций путем реорганизации и образовательных организаций в форме присоединен	2018-2024 годы	комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района	правовые акты Администрации муниципального района	экономия средств консолидированного бюджета муниципального района, полученная в результате исполнения мероприятия	тыс. рублей	122,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект							
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
	ия, закрытия филиалов образовательных организаций и прочих мероприятий													
2.2.4.	Изменение структуры родительской платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающую образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность	2019-2024 годы	комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального	аналитический доклад	экономия средств консолидированного бюджета муниципального района, полученная в результате исполнения мероприятия	тыс. рублей	-	152,0	152,0	152,0	152,0	152,0	152,0	152,0
2.2.5.	Заключение энергосервисных контрактов муниципальными учреждениями	2018-2024 годы	комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района	заключение энергосервисных контрактов муниципальными учреждениями	количество заключенных в текущем году энергосервисных контрактов муниципальными учреждениями	единица	7	1	1	0	0	0	0	0
2.2.6.	Недопущение образования просроченной кредиторской задолженности	2018-2024 годы	главные распорядители бюджетных средств муниципального района и городского поселения муниципальное казенное учреждение	аналитический доклад	объем просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам консолидированного бюджета муниципал	тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект								
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
			«Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации муниципального района» муниципальное казенное учреждение «Парфинское городское хозяйство»		льного района по сравнению с предыдущим годом										
2.2.7.	Увеличение объема расходов за счет роста доходов муниципальных учреждений и организаций от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	2018-2024 годы	комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района	аналитический доклад	объем доходов муниципальных учреждений и организаций от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности к объемам этих доходов за предыдущий год	%	101,5	87,4	96,2	97,5	100,4	100,4	100,4		
ИТОГО бюджетный эффект по подразделу 2.2, тыс. рублей							122,2	125,3	152,0	152,0	152,0	152,0	152,0		
2.3.	Совершенствование системы закупок для муниципальных нужд														
2.3.1.	Сокращение расходов бюджета муниципального района, бюджета городского поселения и бюджетов сельских поселений на	2018-2024 годы	главные распорядители бюджетных средств бюджета муниципального района и городского поселения	аналитический доклад	сокращение расходов бюджета муниципального района, бюджета городского поселения	%	6,0	6,2	6,5	7,0	7,0	7,0	7,0		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект							
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
	закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд за счет проведения закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием информационной системы в сфере закупок муниципального района, городского и сельских поселений		муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная транспортная служба Администрации муниципального района» муниципальное казенное учреждение «Парфинское городское хозяйство» Администрация Полавского сельского поселения (по согласованию) Администрация Федорковского сельского поселения (по согласованию)		я и бюджетов сельских поселений на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд за счет проведения закупок конкурентными способами и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) от начальных (максимальных) цен закупок									
ИТОГО бюджетный эффект по подразделу 2.3, тыс. рублей							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.4.	Оптимизация расходов на осуществление бюджетных инвестиций													
2.4.1.	Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости строительства в отношении	2018-2021 годы	комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации	аналитический доклад	объем снижения сметной стоимости	тыс. рублей	*	*	*	0,0	-	-	-	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект							
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
	объектов, финансируемых за счет средств бюджетной системы Российской Федерации		муниципального района отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района											
ИТОГО бюджетный эффект по подразделу 2.4, тыс. рублей							*	*	*	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.5.	Оптимизация расходов на предоставление субсидий юридическим лицам и прочих расходов													
2.5.1.	Неустановление расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральным и законами к полномочиям органов местного самоуправления	2018-2024 годы	главные распорядители бюджетных средств бюджета муниципального района и городского поселения комитет финансов Администрации муниципального района Администрация Полавского сельского поселения (по согласованию) Администрация Федорковского сельского поселения (по согласованию)	аналитический доклад	объем расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления	тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.5.2.	Передача объектов коммунальной	2018-2024 годы	комитет ЖКХ, строительства,	концессионное соглашение в сфере	заключение Администрацией	да/нет	нет	нет	нет	нет	нет	да	да	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	инфраструктуры в концессию в соответствии с действующим законодательством		дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района	жилищно-коммунального хозяйства	муниципального района концессионного соглашения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»								
2.5.3.	Включение в порядок предоставления субсидий юридическим лицам из бюджета муниципального района требования об отсутствии у получателя субсидии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды	2018-2024 годы	комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района комитет финансов Администрации муниципального района	постановления Администрации муниципального района	не предоставляются из бюджета муниципального района субсидии юридическим лицам при наличии у них задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды	да/нет	да	да	да	да	да	да	да
ИТОГО бюджетный эффект по подразделу 2.5, тыс. рублей							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6.	Совершенствование межбюджетных отношений на муниципальном уровне												
2.6.	Реализация	2018-	отдел по	аналитич	доля	%	-	-	3,8	-	-	-	-

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект							
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1.	приоритетных проектов поддержки местных инициатив, направленных на прямое вовлечение населения в определение и решение приоритетных социальных проблем местного уровня	2024 годы	организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района	ежегодный доклад	расходование на реализацию инициатив граждан в рамках программы поддержки местных инициатив в общем объеме расходов бюджета городского поселения				6					
ИТОГО бюджетный эффект по подразделу 2.6, тыс. рублей							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ИТОГО бюджетный эффект по разделу 2, тыс. рублей							122,2	481,7,4	152,0	152,0	152,0	152,0	152,0	
3.	Мероприятия, направленные на сокращение муниципального долга													
3.1.	Своевременное погашение и обслуживание долговых обязательств муниципального района в соответствии со сроками заключенных муниципальных контрактов, договоров и соглашений	2018-2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района, отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района	аналитический доклад	отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам муниципального района	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	
3.2.	Обеспечение поддержания расходов на обслуживание муниципального долга муниципального района в пределах, установленных федеральным законодательством, и в соответствии с решением	2018-2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района, отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района	аналитический доклад	доля расходов на обслуживание муниципального долга Парфинского муниципального района в общем объеме расходов бюджета	%	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект									
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
	Думы Парфинского муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период				муниципального района (за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), не более											
					экономия средств бюджета муниципального района, полученная в результате исполнения мероприятий	тыс. рублей	0,0	46,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.2.1.	Проведение аукционов в электронной форме среди кредитных организаций на заключение муниципальных контрактов об оказании банковских услуг по предоставлению банковских кредитов	2018-2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района	аналитический доклад	доля расходов на обслуживание муниципального долга муниципального района в общем объеме расходов бюджета муниципального района (за исключением объема расходов, которые	%	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект							
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
					осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), не более									
3.2.2.	Мониторинг текущей ситуации по исполнению бюджета муниципального района с целью определения возможности досрочного погашения долговых обязательств	2018-2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района	аналитический доклад	доля расходов на обслуживание муниципального долга муниципального района в общем объеме расходов бюджета муниципального района (за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), не более	%	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
3.3.	Обеспечение привлечения в бюджет муниципального района кредитов от	2018-2024 годы	комитет финансов Администрации муниципального района	аналитический доклад	не увеличен	тыс. рублей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Способ реализации (правовой акт, аналитический доклад и т.д.)	Индикатор (показатель) исполнения мероприятия	Единица измерения	Значение индикатора (показателя) по годам бюджетный эффект									
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
	кредитных организаций исключительно по ставкам на уровне не более чем уровень ключевой ставки, установленный Центральным банком Российской Федерации, увеличенный на 1 процент годовых		района отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района		льного района в результате исполнения мероприятия											
ИТОГО бюджетный эффект по разделу 3, тыс. рублей							0,0	46,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
ВСЕГО бюджетный эффект по Плану, тыс. рублей							2095,2	9614,6	4745,0	4977,0	5871,5	5025,0	5025,0			

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.03.2022 № 86-рг
р.п. Парфино

О внесении изменения в распоряжение Администрации Парфинского муниципального района от 30.12.2021 № 392-рз

Внести изменение в распоряжение Администрации Парфинского муниципального района от 30.12.2021 № 392-рз «О должностных лицах Администрации муниципального района, имеющих доступ к сведениям о налогоплательщиках, плательщиках страховых взносов составляющим налоговую тайну, поступившим от налоговых органов в Администрацию муниципального района для осуществления оценки налоговых расходов», изложив пункт 1 распоряжения в новой редакции:

«1. Установить, что доступ к сведениям о налогоплательщиках, плательщиках страховых взносов, составляющим налоговую тайну, поступившим от налоговых органов в Администрацию Парфинского муниципального района, для осуществления оценки налоговых расходов в соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, имеют следующие должностные лица Администрации Парфинского муниципального района:

Председатель комитета финансов Администрации Парфинского муниципального района Шмелёва Елена Викторовна;

Заместитель председателя, начальник бюджетного отдела комитета финансов Администрации Парфинского муниципального района Садовникова Наталья Анатольевна.»

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Парфинского муниципального района Новгородской области объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников) на право заключения договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности до разграничения.

1. Организатором аукциона является Администрация Парфинского муниципального района (175130, Новгородская обл., Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, контактные телефоны: (81650) 6-18-10).

2. На основании части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

3. Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Решение о проведении аукциона принято Администрацией муниципального района в соответствии с постановлением от 15.03.2022 № 170 « О подготовке и организации аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков».

5. **Место проведения аукциона:** Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60 (Администрация Парфинского муниципального района), каб. 5а. **Дата и время проведения аукциона** 21 апреля 2022 года в 14:00. Дата и время подведения итогов аукциона: 21 апреля 2022 года в 15 часов 00 минут.

6. Предмет аукциона:

Лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 53:13:0104301:13, площадью 2004 кв. м, расположенный на землях промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, землях для обеспечения космической деятельности, землях обороны, безопасности и землях иного специального назначения по адресу: Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, з/у 3, вид разрешенного использования земельного участка – производственная деятельность.

Земельный участок обременен следующими правами других лиц:

- сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов;

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

Разрешенное использование земельного участка – производственная деятельность, относится к основным видам разрешенного использования. Участок расположен в производственной зоне (территориальная зона П).

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденными решением Совета Депутатов Федорковского сельского поселения от 14.12.2017 №108, для территориальной зоны « Производственная зона» (буквенное обозначение П) в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаются градостроительные регламенты:

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: минимальные отступы от границ земельных участков – 6 м, максимальный процент застройки в границах земельного участка – 70%, минимальный отступ от красной линии – 6 м, коэффициент застройки – 0,8 %, коэффициент плотности застройки – 2,4%.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается в размере ежегодной арендной платы – 31600 (Тридцать одна тысяча шестьсот) рублей 00 копеек, шаг аукциона в размере 3% от начальной цены составляет – 948 (девятьсот сорок восемь) рублей 00 копеек, задаток в размере 20 % от начальной цены составляет – 6320 (Шесть тысяч триста двадцать) рублей 00 копеек.

Срок аренды 2 года 6 месяцев.

7. Реквизиты счета для перечисления задатка: УФК по Новгородской области (Администрация Парфинского муниципального района) на р/с 03232643496300005000, к/с 40102810145370000042, ИНН 5312001055, КПП 531201001 Отделение Новгород Банка России/УФК по Новгородской области г.Великий Новгород, БИК 014959900, лиц. сч. 05503009620, код бюджетной классификации 60311105013050000120, код ОКТМО 49630422.

Задаток возвращается заявителю, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола приема заявок и определения участников аукциона или протокола о результатах аукциона, соответственно, путем перечисления денежных средств на указанный ими в заявке на участие в аукционе расчетный счет. В случае отказа от проведения от аукциона задаток возвращается в течение трех дней.

8. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя, рекомендуется представить оформленную надлежащим образом доверенность (статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

9. Указанные документы принимаются с 21 марта 2022 года по 19 апреля 2022 года с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, по адресу: 175130, Новгородская обл., п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4.

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, а также ознакомиться с порядком проведения аукциона.

Кроме того, примерная форма заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности опубликована на официальном сайте торгов <http://torgi.gov.ru> и на официальном сайте Интернет Администрации Парфинского муниципального района по адресу: парфинский.пф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рассмотрение заявок состоится 20 апреля 2022 года в 08.30 час. по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, рп. Парфино, ул.Карла Маркса, д.60, каб. 5а (Администрация Парфинского муниципального района).

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Договор аренды земельного участка заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации <http://torgi.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект договора аренды направляется победителю аукциона или иному лицу, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные указанными пунктами.

10. Победитель аукциона вносит ежегодно арендную плату в порядке и на условиях, предусмотренных договором аренды земельного участка.

11. Осмотр земельного участка на местности осуществляется в присутствии специалиста Администрации Парфинского муниципального района, по предварительному согласованию его даты и времени по тел. (81650) 6-18-10.

12. В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписали и не представили в Администрацию муниципального района указанный договор, в отношении таких лиц направляются сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

13. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Администрацию муниципального района, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Извещение подготовила:

Ведущий служащий КУМИ

Администрации муниципального района

М.Н.Евдокимова

Согласовано:

Заместитель председателя,

начальник отдела имущественных отношений

КУМИ Администрации муниципального района

О.В.Пантелеева

В Администрацию
Парфинского муниципального района

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо)

_____ (Ф.И.О./наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____, N _____,
выдан « _____ » _____ г. _____

_____ (кем выдан)

Место регистрации: _____

Телефон _____ Индекс _____

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица
_____, рег. N _____, дата регистрации " _____ " _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

ИНН _____

Юридический адрес претендента: _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Представитель претендента _____

_____ (Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от " _____ " _____ г. N _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица):

_____ (наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент: _____,

_____ (Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора аренды земельного участка:

_____ (наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном «18» марта 2022 г. в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», на официальном сайте Администрации

Парфинского муниципального района parfinskiy.rf, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:

Претендент: _____

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 _____ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: _____

Я, _____, даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».*

(подпись Претендента или его полномочного представителя)

Проект 1

Договор №
аренды земельного участка

рп. Парфино

_____ 2022 г.

Администрация Парфинского муниципального района в лице **Главы муниципального района Залогина Александра Викторовича**, действующего на основании Устава Парфинского муниципального района, именуемого в дальнейшем «**Арендодатель**», и _____, именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе заседания комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района от _____ 2022 года **Арендодатель** предоставляет, а **Арендатор** принимает в аренду земельный участок с кадастровым номером 53:13:0104301:13, площадью 2004 кв. м, расположенный на землях промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, обороны, безопасности и землях иного специального назначения по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, з/у 3, вид разрешенного использования земельного участка – производственная деятельность. Границы участка указаны в кадастровом паспорте земельного участка.

1.2. Земельный участок обременен следующими правами других лиц:

- сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов;
- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

1.3. На момент заключения настоящего договора земельный участок никому не отчужден, в залоге, в споре и под арестом не состоит.

2. Сроки действия договора и аренды земельного участка

2.1. Срок действия Договора 2 года 6 месяцев с момента его подписания. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке. Договор вступает в силу с момента такой регистрации и действует до окончания срока аренды земельного участка или досрочного расторжения **Договора** на основании условий настоящего **Договора** и действующего законодательства.

2.2. Срок аренды участка, предоставляемого в аренду, исчисляется с _____ 2022 г. и действует до _____ 2024 г.

2.3. Перезаключение Договора в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Договор является одновременно актом приема – передачи земельного участка.

3. Арендная плата

3.1. Арендатор обязуется уплачивать арендную плату за предоставленный земельный участок в течение всего срока аренды земельного участка.

3.2. Арендная плата исчисляется с даты подписания Договора.

3.3. Размер годовой арендной платы за земельный участок устанавливается в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе заседания комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района от ____2022 года и составляет руб. _____).

Размер арендной платы за период с _____.20____ по _____.20____ составляет _____ руб. _____).

Задаток в размере _____ руб. _____ коп. (_____), внесенный Арендатором для участия в аукционе, засчитывается в счет годовой арендной платы, уплачиваемой за период с _____.20____ по _____.20____.

3.4. Арендатор перечисляет арендную плату:

- за период с _____.20____ (включительно) по _____.20____ одновременно в течение 7 (семи) банковских дней с момента подписания настоящего договора аренды земельного участка;
- в последующие годы равными долями (50%) до 15 сентября и до 15 ноября текущего года.

3.5. Арендная плата по настоящему договору вносится Арендатором путем безналичного перечисления денежных средств. В платежных документах обязательно указываются реквизиты договора, по которому вносится арендная плата.

3.6. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

3.7. Размер, порядок, условия и сроки внесения арендной платы, установленные в настоящем договоре, действуют в течение всего срока его действия и не подлежат изменению. Основанием для исполнения обязательства по внесению арендной платы является договор аренды.

3.8. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок, с Арендатора взыскивается пеня в размере 1/300 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от суммы задолженности за каждый день просрочки.

3.9. Уплата неустойки (пени) не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

4. Права и обязанности арендатора

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Использовать земельный участок в соответствии с условиями его предоставления.

4.1.2. Проводить мелиоративные и иные мероприятия, направленные на улучшение качественных характеристик земельного участка.

4.1.3. Досрочно расторгнуть Договор в соответствии с действующим законодательством.

4.1.4. Арендатор земельного участка, за исключением резидентов особых экономических зон – арендаторов земельных участков, имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка, а также отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия собственника земельного участка при условии его уведомления. На субарендаторов распространяются все права арендаторов земельных участков, предусмотренные настоящим Договором.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

4.2.2. Своевременно приступать к использованию земельного участка в соответствии с целевым назначением.

4.2.3. Обеспечивать Арендодателю доступ на земельный участок для проведения его осмотра и проверки.

4.2.4. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования, в проведении этих работ.

4.2.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, в том числе не допускать их загрязнения и захламления.

4.2.6. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно - гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.2.7. Содержать территорию в должном санитарном и противопожарном состоянии.

4.2.8. Соблюдать действующее законодательство.

4.2.9. Своевременно вносить арендную плату за землю в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

4.2.10. Предоставлять копии платежных документов по арендной плате за землю по запросу представителя Арендодателя.

4.2.11. В трёхдневный срок известить Арендодателя и соответствующие государственные органы о любой аварии или ином событии, нанесшем вред (или грозящем нанести) земельному участку и находящимся на нем объектам.

4.2.12. Об изменении почтового адреса, адреса местонахождения органа управления и (или) названия Арендатор обязан письменно известить Арендодателя в 30 -дневный срок с даты такого изменения.

4.2.13. Обеспечить беспрепятственный доступ к коммуникациям, расположенным на территории арендуемого земельного участка для ремонта и обслуживания лицам, в собственности которых эти объекты находятся.

5. Права и обязанности арендодателя

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Беспрепятственно проходить на земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения использования Арендатором земельного участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, а также проверки характера и способа его использования, предварительно уведомив об этом Арендатора за 10 (Десять) дней.

5.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

5.1.3. Досрочно расторгнуть Договор при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также способами, приводящими к его порче, при систематическом (более трёх раз подряд) невнесении арендной платы и в случае неисполнения должным образом других условий настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

5.1.4. Досрочно расторгнуть Договор в случае неисполнения должным образом других условий настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

5.1.5. Вносить с согласия Арендатора, а в случае его отказа – в судебном порядке – необходимые изменения и уточнения в настоящий договор в случае изменения действующего законодательства и нормативных актов.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Передать Арендатору земельный участок в состоянии, соответствующим условиям Договора.

5.2.2. Осуществить государственную регистрацию договора в установленном законом порядке в течение трёх месяцев с момента подписания.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора стороны несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Рассмотрение споров

7.1. Земельные и имущественные споры, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и рассматриваются в судебном порядке.

8. Изменение договора

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор возможно по обоюдному согласию сторон на основании мотивированного письменного заявления заинтересованной стороны, и совершается путём подписания сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору.

9. Порядок прекращения действия (расторжение) договора

9.1. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено Арендодателем в случае изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ.

10. Дополнительные условия

10.1. Настоящий Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые передаются по одному экземпляру: Арендатору, Арендодателю, Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

10.2. В качестве неотъемлемой части к настоящему договору прилагаются:

- копия постановления Администрации Парфинского муниципального района от 15.03.2022 № 170 «О подготовке и организации аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков»;
- копия протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе заседания комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района от _____ 2022 года.

11. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон:

Арендодатель

Арендатор

Администрация Парфинского муниципального района,
юридический адрес: 175130, Новгородская область,
Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60

Сведения о реквизитах счета Арендодателя:

Получатель – УФК по Новгородской области
(Администрация Парфинского муниципального района) на
р/с 40102810145370000042, ИНН 5312001055, КПП
531201001 Отделение Новгород Банка России/УФК по
Новгородской области г. Великий Новгород, БИК 014959900,
лиц. сч. 04503D49850, код бюджетной классификации
60311105013050000120, код ОКТМО 49630000.

Глава муниципального района

_____ А.В. Залогин _____

Учредитель: Дума Парфинского муниципального района
Издатель: Администрация Парфинского муниципального района
Главный редактор: Залогин А.В.
Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, п. Парфино,
ул. Карла Маркса, д.60

Подписан в печать: 18.03.2022 в 17.10

Тираж: 09 экземпляров
Телефон: (8816-50) 63-042