



# Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.02.2022 № 84  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Административный регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 октября 2018 года № 213н «Регламент проведения Министерством финансов Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд»

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Административный регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 15.05.2019 № 394:

1.1. в пункте 3 части 1:

1.1.1. изложить подпункты "г" и "д" в следующей редакции:

«г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками»;

1.1.2. признать утратившим силу подпункт "е";

1.1.3. заменить в подпункте "ж" слова "предлагаемой ими цены контракта" на "предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги";

1.1.4. признать подпункт "к" утратившим силу;

1.2. изложить пункт 12 части 1 в следующей редакции:

«12. Проверки в отношении каждого объекта проводятся не реже одного раза в три года».

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.02.2022 № 85  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести изменения в Правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденные постановлением Администрации муниципального района от 24.06.2014 № 411, изложив их в новой прилагаемой редакции.

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**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 85

**Правила  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления Администрацией Парфинского муниципального района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органами ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) условиях проектов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Администрацией Парфинского муниципального района.

5. Уполномоченным на осуществление ведомственного контроля является Комитет финансов Администрации муниципального района (далее – комитет финансов), к проверкам могут привлекаться специалисты структурных подразделений Администрации муниципального района.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по распоряжению Главы муниципального района, а в случае его отсутствия первого заместителя Главы администрации.

9. Комитет финансов уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению председателя, а в случае его отсутствия заместителя председателя комитета финансов.

12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом комитета финансов, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется Главе муниципального района, а в случае его отсутствия первому заместителю Главы администрации.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 4 настоящих Правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения и (или) признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в соответствующие органы.

15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 13 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся комитетом финансов не менее 3 лет.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2022 № 86  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2025 годы»**

В соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 31.12.2019 № 1034 (далее - муниципальная программа):

1.1. изложить Паспорт муниципальной программы в прилагаемой редакции:

«ПАСПОРТ  
муниципальной программы

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района (далее – Комитет образования)
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное автономное учреждение «Центр финансово-экономического, технического и методического сопровождения образовательных учреждений Парфинского муниципального района» (далее – МАУ «Центр сопровождения ОУ»);  Образовательные организации муниципального района:  общеобразовательные организации: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п. Парфино» (далее – МАОУСШ п. Парфино), муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п. Пола» (далее – МАОУСШ п. Пола),

	<p>муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная школа д. Федорково» (далее – МАОУОШ д. Федорково),</p> <p>организации дополнительного образования:  муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – МАУ ДО «ЦДТ»),  муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино),</p> <p>Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района (по согласованию)</p>
Цели муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание условий для успешной социализации молодежи, проявления и развития потенциала молодежи и его использования в интересах инновационного развития района;</li> <li>2. Обеспечение гражданам Парфинского городского поселения возможности систематически заниматься физической культурой и спортом, вести здоровый образ жизни</li> </ol>
Задачи муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие системы молодежной политики;</li> <li>2. Выявление, продвижение и поддержка активности молодежи и ее достижений в различных сферах деятельности, в том числе по волонтерскому движению;</li> <li>3. Предупреждение распространения экстремистских идей в молодежной среде, формирование межнациональной и межрелигиозной толерантности молодежи;</li> <li>4. Организация патриотического воспитания населения Парфинского городского поселения в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности;</li> <li>5. Развитие физической культуры и массового спорта на территории Парфинского городского поселения;</li> <li>6. Улучшение кадрового обеспечения отрасли физической культуры и спорта</li> </ol>
Подпрограммы муниципальной программы <*>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Развитие и реализация потенциала молодежи Парфинского городского поселения»;</li> <li>2. «Развитие физической культуры и спорта на территории Парфинского городского поселения»</li> </ol>
Сроки реализации муниципальной программы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	<p>Объемы финансирования за счёт всех источников, в том числе по годам реализации</p> <p>2020 год – 6,7 тыс. руб.  2021 год – 2260,9 тыс. руб.  2022 год – 2261,8 тыс. руб.  2023 год – 261,8 тыс. руб.  2024 год – 261,8 тыс. руб.  2025 год – 261,8 тыс. руб.  Всего: 5314,8 тыс. руб.</p> <p>Из них: бюджет городского поселения</p> <p>2020 год – 6,7 тыс. руб.  2021 год – 2260,9 тыс. руб.  2022 год – 2261,8 тыс. руб.  2023 год – 261,8 тыс. руб.  2024 год – 261,8 тыс. руб.  2025 год – 261,8 тыс. руб.  Всего: 5314,8 тыс. руб.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличится количество распространенных информационных, методических материалов по приоритетным направлениям государственной молодежной политики с 6 единиц в 2020 году до 10 – в 2025 году;</li> <li>- увеличится доля молодежи, занятой в трудовых отрядах, бригадах образовательных организаций Парфинского городского поселения, с 5,8 до 6,0%;</li> <li>- увеличится количество клубов молодых семей, действующих на территории Парфинского городского поселения, до 10;</li> <li>- снизится доля молодежи Парфинского городского поселения, находящейся в трудной жизненной ситуации, до 2 % к 2025 году;</li> <li>- увеличится доля молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в добровольческой деятельности, в общей численности молодежи в возрасте от 14 до 35 лет, до 12,9 %;</li> <li>- увеличится доля молодых людей, вовлеченных в реализуемые проекты и программы в сфере поддержки талантливой молодежи, в общем количестве молодежи в возрасте от 14 до 35 лет, до 5 %;</li> <li>- количество распространенных информационных, методических материалов по предупреждению распространения экстремистских идей в молодежной среде, формированию межнациональной и межрелигиозной толерантности молодежи, достигнет 2 единиц к 2025 году;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличится доля населения Парфинского городского поселения, принимающего участие в деятельности патриотических объединений, до 18 %;</li> <li>- увеличится доля населения Парфинского городского поселения, участвующего в мероприятиях патриотической направленности, от общего числа населения района, до 15 %;</li> <li>- увеличится к концу 2025 года доля населения Парфинского городского поселения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения до 40%;</li> <li>- увеличится к концу 2025 года доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся до 42 %;</li> <li>- увеличится к концу 2025 года обеспеченность спортивными сооружениями на территории Парфинского городского поселения с 18 до 20 единиц;</li> <li>- увеличится к концу 2025 года обеспеченность работниками в области физической культуры и спорта с 30 % до 32 % от норматива обеспеченности»;</li> </ul>
--	---

1.2. изложить Паспорт подпрограммы «Развитие и реализация потенциала молодежи Парфинского городского поселения» муниципальной программы в прилагаемой редакции:

«ПАСПОРТ  
подпрограммы

Исполнители подпрограммы	<p>Комитет образования, МАУ «Центр сопровождения ОУ»;</p> <p>Образовательные организации:                  общеобразовательные организации: МАОУСШ п. Парфино, МАОУСШ п. Пола, МАОУОШ д. Федорково,                  организация дополнительного образования: МАУ ДО «ЦДТ»;</p> <p>Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района (по согласованию)</p>
Задачи подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие системы молодежной политики;</li> <li>2. Выявление, продвижение и поддержка активности молодежи и ее достижений в различных сферах деятельности, в том числе по волонтерскому движению;</li> <li>3. Предупреждение распространения экстремистских идей в молодежной среде, формирование межнациональной и межрелигиозной толерантности молодежи;</li> <li>4. Организация патриотического воспитания населения Парфинского городского поселения в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности</li> </ol>
Сроки реализации подпрограммы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	<p>Бюджет Парфинского городского поселения: (тыс. руб.)</p> <p>Объемы финансирования за счёт всех источников, в том числе по годам реализации</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. руб.                  2021 год – 2091,4 тыс. руб.                  2022 год – 2091,7 тыс. руб.                  2023 год – 91,7 тыс. руб.                  2024 год – 91,7 тыс. руб.                  2025 год – 91,7 тыс. руб.                  Всего: 4458,2 тыс. руб.</p> <p>Из них: бюджет городского поселения</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. руб.                  2021 год – 2091,4 тыс. руб.                  2022 год – 2091,7 тыс. руб.                  2023 год – 91,7 тыс. руб.                  2024 год – 91,7 тыс. руб.                  2025 год – 91,7 тыс. руб.                  Всего: 4458,2 тыс. руб.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличится количество распространенных информационных, методических материалов по приоритетным направлениям государственной молодежной политики с 6 единиц в 2020 году до 10 – в 2025 году;</li> <li>- увеличится доля молодежи, занятой в трудовых отрядах, бригадах образовательных организаций Парфинского городского поселения, с 5,8 до 6,0%;</li> <li>- увеличится количество клубов молодых семей, действующих на территории Парфинского городского поселения, до 10;</li> <li>- снизится доля молодежи Парфинского городского поселения, находящейся в трудной жизненной ситуации, до 2 % к 2025 году;</li> <li>- увеличится доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принимающих участие в добровольческой деятельности, в общей численности молодежи в</li> </ul>

	<p>возрасте от 14 до 35 лет, до 12,9 %;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличится доля молодых людей, вовлеченных в реализуемые проекты и программы в сфере поддержки талантливой молодежи, в общем количестве молодежи в возрасте от 14 до 35 лет, до 5 %;</li> <li>- количество распространенных информационных, методических материалов по предупреждению распространения экстремистских идей в молодежной среде, формированию межнациональной и межрелигиозной толерантности молодежи, достигнет 2 единиц к 2025 году;</li> <li>- увеличится доля населения Парфинского городского поселения, принимающего участие в деятельности патриотических объединений, до 18 %;</li> <li>- увеличится доля населения Парфинского городского поселения, участвующего в мероприятиях патриотической направленности, от общего числа населения района, до 15 %».</li> </ul>
--	---

1.3. изложить Паспорт подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы в прилагаемой редакции:

**«ПАСПОРТ  
подпрограммы**

Исполнители подпрограммы	Комитет образования, МАУ «Центр сопровождения ОУ»;
	организация дополнительного образования: МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино
Задачи подпрограммы	1. Развитие физической культуры и массового спорта на территории Парфинского городского поселения; 2. Улучшение кадрового обеспечения отрасли физической культуры и спорта.
Сроки реализации подпрограммы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	<p>Объемы финансирования за счёт всех источников, в том числе по годам реализации</p> <p>2020 год – 6,7 тыс. руб. 2021 год – 169,5 тыс. руб. 2022 год – 170,1 тыс. руб. 2023 год – 170,1 тыс. руб. 2024 год – 170,1 тыс. руб. 2025 год – 170,1 тыс. руб. Всего: 856,6 тыс. руб.</p> <p>Из них: бюджет городского поселения</p> <p>2020 год – 6,7 тыс. руб. 2021 год – 169,5 тыс. руб. 2022 год – 170,1 тыс. руб. 2023 год – 170,1 тыс. руб. 2024 год – 170,1 тыс. руб. 2025 год – 170,1 тыс. руб. Всего: 856,6 тыс. руб.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличится к концу 2025 года доля населения Парфинского городского поселения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения до 40%;</li> <li>- увеличится к концу 2025 года доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся до 42 %;</li> <li>- увеличится к концу 2025 года обеспеченность спортивными сооружениями на территории Парфинского городского поселения с 18 до 20 единиц;</li> <li>- увеличится к концу 2025 года обеспеченность работниками в области физической культуры и спорта с 30 % до 32 % от норматива обеспеченности».</li> </ul>

1.4. изложить Мероприятия муниципальной программы в следующей редакции:

**«Мероприятия муниципальной программы**

N п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1.	<b>Подпрограмма «Развитие и реализация потенциала молодежи Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2025 годы»</b>										
<b>Задача 1. Развитие системы молодежной политики</b>											
1.1.	Участие в областном конкурсе среди органов местного самоуправления муниципальных районов области, городского округа, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики	Комитет образования	2020-2025 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Организация деятельности Молодежного совета муниципального района	МАУ «Центр сопровождения ОУ»	2020-2025 годы	1.5, 1.6	-	-	-	-	-	-	-
1.3.	Распространение информационных, методических CD-дисков, сборников, брошюр, буклетов и прочей печатной продукции по приоритетным направлениям государственной молодежной политики	Комитет образования, МАУ «Центр сопровождения ОУ», общеобразовательные организации п. Парфино, МАУ ДО «ЦДТ»	2020-2025 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-
<b>Задача 2. Выявление, продвижение и поддержка активности молодежи и ее достижений в различных сферах деятельности, в том числе по волонтерскому движению</b>											
1.4.	Организация деятельности трудовых отрядов, бригад для обучающихся общеобразовательных организаций	Комитет образования	2020-2025 годы	1.2	-	-	-	-	-	-	-
1.5.	Организация и содействие в организации и проведении мероприятий, направленных на укрепление и развитие семейных ценностей и традиций	МАУ «Центр сопровождения ОУ», МАУ ДО «ЦДТ», общеобразовательные организации п. Парфино	2020-2025 годы	1.3,1.4	-	-	-	-	-	-	-
1.6.	Организация деятельности клубов молодых семей	МАУ «Центр сопровождения ОУ», общеобразовательные организации п. Парфино	2020-2025 годы	1.3	-	-	-	-	-	-	-
1.7.	Организация и проведение конкурсов, конференций, форумов, фестивалей и	МАУ «Центр сопровождения ОУ», МАУ ДО «ЦДТ», общеобразовательные	2020-2025 годы	1.6	Бюджет городского поселения	0,0	73,4	73,7	73,7	73,7	73,7

	прочих мероприятий с целью выявления талантливой молодежи Парфинского городского поселения	организации п. Парфино									
1.8.	Организация и проведение районного праздника, посвященного Дню молодежи. Районный молодежный форум	МАУ «Центр сопровождения ОУ», МАУ ДО «ЦДТ», общеобразовательные организации п. Парфино	2020-2025 годы	1.6		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.9.	Проведение социальных акций и мероприятий, направленных на поддержку молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации	МАУ «Центр сопровождения ОУ», МАУ ДО «ЦДТ», общеобразовательные организации п. Парфино	2020-2025 годы	1.4	-	-	-	-	-	-	-

**Задача 3. Предупреждение распространения экстремистских идей в молодежной среде, формирование межнациональной и межрелигиозной толерантности молодежи**

1.1 0.	Распространение методических материалов по профилактике экстремизма в молодежной среде (лекции, книги, видеофильмы, социальные ролики и др.)	Комитет образования, общеобразовательные организации, МАУ ДО «ЦДТ», общеобразовательные организации п. Парфино	2020-2025 годы	1.7	-	-	-	-	-	-	-
1.1 1.	Участие обучающихся в семинарах по тематике профилактики экстремизма, семинаров с участием представителей исполнительных органов государственной власти области и местного самоуправления, учащейся и работающей молодежи, представителей некоммерческих общественных организаций	Комитет образования	2020-2025 годы	1.7	-	-	-	-	-	-	-

**Задача 4. Организация патриотического воспитания населения Парфинского городского поселения в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности**

1.1 2.	Организация различных форм проведения Дней воинской славы, государственных праздников и памятных дат истории России и	МАУ «Центр сопровождения ОУ», МАУ ДО «ЦДТ», общеобразовательные организации п. Парфино	2020-2025 годы	1.8, 1.9	бюджет городского поселения	-	2000,0	2000,0	-	-	-
-----------	---	--	----------------	----------	-----------------------------	---	--------	--------	---	---	---



	Новгородской земли										
1.1 3.	Организация и проведение акций, направленных на патриотическое воспитание населения области («Георгиевская ленточка», «Поклонимся великим тем годам», «Ты носишь имя – гражданин России!» и др.)	МАУ «Центр сопровождения ОУ», МАУ ДО «ЦДТ», общеобразовательные организации п. Парфино	2020-2025 годы	1.8, 1.9	бюджет городского поселения	0,0	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0
	<b>ИТОГО по подпрограмме:</b>				<b>Бюджет городского поселения</b>	<b>0,0</b>	<b>2091,4</b>	<b>2091,7</b>	<b>91,7</b>	<b>91,7</b>	<b>91,7</b>
2.	<b>Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта на территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2025 годы»</b> <b>Задача 1. Развитие физической культуры и массового спорта на территории Парфинского городского поселения</b>										
2.1.	Организация и проведение спортивных соревнований согласно ежегодному календарному плану спортивных и физкультурно-массовых мероприятий района	Комитет образования, МАУДО «ДЮСШ» п.Парфино	2020-2025 годы	2.1 2.2 2.3 2.4	Бюджет городского поселения	6,7	169,5	170,1	170,1	170,1	170,1
2.2.	Организация проведения ежегодных массовых спортивных соревнований «Лыжня зовет», «Кросс нации»	Комитет образования, МАУДО «ДЮСШ» п.Парфино	2020-2025 годы	2.1 2.2 2.3	-	-	-	-	-	-	-
2.3.	Размещение информации о спортивных соревнованиях, проводимых в Парфинском городском поселении на официальных сайтах Комитета образования, Администрации муниципального района	Комитет образования, МАУДО «ДЮСШ» п.Парфино	2020-2025 годы	2.1 2.2	-	-	-	-	-	-	-
2.4.	Награждение лучших спортсменов Парфинского городского поселения в общеобразовательных организациях и в организации	Комитет образования, МАУДО «ДЮСШ» п.Парфино	2020-2025 годы	2.1 2.2	-	-	-	-	-	-	-

	дополнительного образования детей										
2.5.	Проведение ежегодных спортивных мероприятий среди населения с ограниченными возможностями здоровья, организация участия в областных соревнованиях	Комитет образования, МАУДО «ДЮСШ» п.Парфино, МАУ «Центр сопровождения ОУ»	2020-2025 годы	2.1 2.2 2.3		-	-	-	-	-	-
<b>Задача 2. Улучшение кадрового обеспечения отрасли физической культуры и спорта</b>											
2.6.	Организация и проведение районных семинаров, совещаний для учителей физической культуры, тренеров-преподавателей дополнительного образования детей	Комитет образования, МАУ ДО «ДЮСШ» п.Парфино, МАУ «Центр сопровождения ОУ»	2020-2025 годы	2.4		-	-	-	-	-	-
	<b>ИТОГО по подпрограмме:</b>				<b>Бюджет городского поселения</b>	<b>6,7</b>	<b>169,5</b>	<b>170,1</b>	<b>170,1</b>	<b>170,1</b>	<b>170,1</b>
	<b>ИТОГО по муниципальной программе:</b>				<b>Бюджет городского поселения</b>	<b>6,7</b>	<b>2260,9</b>	<b>261,8</b>	<b>2261,8</b>	<b>261,8</b>	<b>261,8</b>

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

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.02.2022 № 87  
р.п. Парфино

#### Об утверждении муниципальной программы Парфинского муниципального района "Обеспечение прав потребителей в Парфинском муниципальном районе на 2022-2024 годы"

В соответствии со статьей 42.1 Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», в целях реализации на территории Парфинского муниципального района единой государственной политики Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей, в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643

#### ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Парфинского муниципального района «Обеспечение прав потребителей в Парфинском муниципальном районе на 2022-2024 годы».

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

Утверждена  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 87

**Муниципальная программа  
Парфинского муниципального района  
«Обеспечение прав потребителей в Парфинском муниципальном районе на 2022-2024 годы»**

**ПАСПОРТ  
муниципальной программы**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
Соисполнители муниципальной программы	Комитет финансов Администрации Парфинского муниципального района; Отдел по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района
Цели муниципальной программы	Развитие системы обеспечения прав потребителей в Парфинском муниципальном районе, направленной на минимизацию рисков нарушения законных прав и интересов потребителей и обеспечение необходимых условий для их эффективной защиты
Задачи муниципальной программы	1) повышение уровня правовой и финансовой грамотности, формирование у населения навыков рационального потребительского поведения; 2) повышение доступности потребительского рынка, правовой и консультационной помощи для потребителей, в первую очередь для наиболее уязвимых категорий граждан; 3) повышение уровня социальной ответственности и правовой грамотности хозяйствующих субъектов, работающих на потребительском рынке, создание условий для повышения качества и безопасности реализуемых в Парфинском муниципальном районе товаров, работ и услуг; 4) содействие в досудебном урегулировании споров в области защиты прав потребителей
Подпрограммы муниципальной программы	Отсутствуют
Сроки реализации муниципальной программы	2022-2024годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	Не предусмотрено
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Обеспечение комплексного подхода к защите прав потребителей на территории Парфинского муниципального района;  повышение уровня доступности информации о правах потребителя и механизмах их защиты, установленных федеральным законодательством;  повышение правовой и финансовой грамотности населения за счет увеличения доли мероприятий информационно-просветительского характера, направленных на просвещение и информирование потребителей;  снижение количества нарушений законодательства Российской Федерации в сфере потребительского рынка;  поддержание баланса интересов потребителей и хозяйствующих субъектов за счет создания устойчивой системы развития саморегулируемого (добросовестного) бизнеса, производящего (реализующего) конкурентоспособные, качественные товары (работы, услуги);  увеличение количества фактов добровольного удовлетворения законных требований потребителей продавцами (исполнителями)

**2. Характеристика текущего состояния обеспечения прав потребителей в Парфинском муниципальном районе**

Программа направлена на создание условий для эффективной защиты установленных законодательством Российской Федерации прав потребителей, снижение социальной напряженности на потребительском рынке в Парфинском муниципальном районе.

Определены конкретные задачи по организации защиты прав потребителей, спрогнозированы результаты и влияние реализации запланированных мероприятий на положение потребителей.

В Парфинском муниципальном районе по состоянию на 01.01.2022 реализуют полномочия по защите прав потребителей 3 органа местного самоуправления: Администрация Парфинского муниципального района, Администрация Федорковского сельского поселения, Администрация Полавского сельского поселения.

В соответствии с Положением о комитете экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района (далее - Комитет), утвержденным распоряжением

Администрации муниципального района от 19.02.2021 № 56-рг комитет осуществляет следующее полномочия «3.30. Рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей, извещает федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), о выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а так же опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды и пр. в пределах полномочий, определенных законодательством».

В должностной инструкции ведущего специалиста комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района закреплена должностная обязанность по исполнению вышеуказанного полномочия.

В 2021 году комитетом рассмотрено 22 обращения граждан по вопросам защиты прав потребителей (в 2020 – 20 обращений), были даны консультации, оказана помощь в составлении претензий в письменном виде. В результате проведенной работы 6 требований удовлетворены, по 16 обращениям нарушений законодательства не выявлено, даны консультации.

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района, на ведущего специалиста отдела возложены, в том числе следующие должностные обязанности - обеспечение организации работы с обращениями граждан.

В 2021 году в Администрацию муниципального района от жителей поступило 54 обращения по вопросам ненадлежащего предоставления коммунальных услуг, из них:

по вопросу отсутствия теплоснабжения – 6 обращений;

по вопросу отсутствия водоснабжения – 34 обращения;

по вопросу неудовлетворительной работы ливневой канализации (водоотведение) – 14 обращений.

Наиболее эффективным методом борьбы с правонарушениями на потребительском рынке является не защита уже нарушенных прав, а их предупреждение и профилактика. Для достижения положительного эффекта такая работа должна вестись не только с потребителями, но и с предпринимателями, работающими на потребительском рынке. Работа с ними должна быть направлена на информирование хозяйствующих субъектов о нормах законодательства Российской Федерации и Новгородской области, а также санкциях за их нарушение, облегчение доступа к нормативным правовым актам, создание условий, благоприятствующих соблюдению всех требований законодательства на потребительском рынке. В связи с этим на заседания Совета по развитию малого и среднего предпринимательства Парфинского муниципального района постоянно приглашаются специалисты территориального управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Старорусском районе, которые информируют хозяйствующие субъекты о выявленных на подконтрольной территории нарушениях и знакомят с изменениями в законодательстве.

С учетом комплексного характера проблематики наиболее эффективным подходом к реализации мероприятий по обеспечению защиты прав потребителей является программно-целевой подход.

Решение актуальных задач защиты прав потребителей должно осуществляться в рамках Программы совместными действиями органов власти и организаций по защите прав потребителей.

Защита нарушенных прав потребителей наряду с мерами по реализации и обеспечению прав потребителей остается одним из основных направлений государственной социальной политики. При этом особое значение имеет защита прав неопределенного круга потребителей, затрагивающая интересы большого числа граждан.

### **3. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы**

На решение задач и достижение целей муниципальной программы «Обеспечение прав потребителей в Парфинском муниципальном районе на 2022- 2024 годы» могут оказать влияние следующие риски:

риски законодательных изменений, проявляющиеся в вероятности изменения действующих норм с выходом новых нормативных правовых актов и невозможностью выполнения каких-либо обязательств в связи с данными изменениями;

организационные риски, связанные с возможной неэффективной организацией выполнения мероприятий муниципальной программы.

Применение программно-целевого метода сопряжено с возможными рисками в достижении планируемых результатов вследствие неблагоприятных внешних и внутренних факторов (недобросовестность хозяйствующих субъектов, мошеннические действия потребителей).

В целях управления данными рисками в ходе реализации муниципальной программы предусмотрено проведение мониторинга ее выполнения.

### **4. Управление реализацией муниципальной программы**

Комитет организует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за ее результаты.

В ходе реализации муниципальной программы Комитет:

определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы;

осуществляет координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы по реализации мероприятий;

в случае необходимости инициирует внесение изменений в мероприятия муниципальной программы, сроки их реализации.

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет Комитет. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным, докладывают Главе муниципального района в форме сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

Управление и контроль реализации муниципальной программы осуществляются на основе плана-графика муниципальной программы. План-график муниципальной программы разрабатывается Комитетом по утвержденной форме и содержит полный перечень мероприятий и контрольных событий в разрезе мероприятий муниципальной программы.

Комитет готовит проект распоряжения Администрации муниципального района об утверждении Плана-графика муниципальной программы.

Комитет ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет информацию о выполнении плана-графика муниципальной программы заместителю Главы администрации, председателю комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

Соисполнители муниципальной программы до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляют в комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользовании информацию, необходимую для подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Комитет до 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы и обеспечивает его согласование с комитетом финансов Администрации муниципального района и направляет ее заместителю Главы администрации, председателю комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

### 5. ПЕРЕЧЕНЬ целевых показателей муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Базовое значение целевого показателя (2021 год)	Значение целевого показателя по годам		
				2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа Парфинского муниципального района «Обеспечение прав потребителей в Парфинском муниципальном районе на 2022-2024 годы»						
1.	Количество мероприятий, направленных на правовое просвещение в сфере защиты прав потребителей, проведенных для потребителей и хозяйствующих субъектов, не менее	ед	5	6	7	8
2.	Количество опубликованных информационных материалов в СМИ или размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных на повышение потребительской грамотности, не менее	ед	25	27	29	31
3.	Количество обоснованных жалоб от граждан по вопросу обеспечения доступа социально уязвимых групп населения к объектам торговли, при наличии	ед	1	1	1	1
4.	Количество консультаций в области защиты прав потребителей, при наличии	ед	22	24	26	28
5.	Количество документов, подготовленных для потребителей (претензии), при наличии	ед	5	5	6	7
6.	Удельный вес претензий потребителей, удовлетворенных хозяйствующими субъектами в добровольном порядке, от общего числа обращений, поступивших в органы власти и организации по защите прав потребителей, не менее	%	25	26	27	28

### 6. МЕРОПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, участник Программы	Срок реализации мероприятия	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам		
						2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача 1. Повышение уровня правовой и финансовой грамотности, формирование у населения навыков рационального потребительского поведения							
1.1.	Организация проведения семинаров и других мероприятий, направленных на правовое просвещение и защиту прав потребителей в Парфинском районе, в том числе с привлечением специалистов Роспотребнадзора	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	2022-2024 годы	1.	-	-	-	-
1.2.	Информирование населения в целях повышения уровня правовой и финансовой грамотности	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; Комитет финансов Администрации Парфинского	2022-2024 годы	1.	-	-	-	-

		муниципального района;						
1.3.	Информирование населения через средства массовой информации и на официальных сайтах исполнителей, участников программы по вопросам защиты прав потребителей	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	2022-2024 годы	2.	-	-	-	-
1.4.	Организация и обеспечение работы "горячих линий" по вопросам защиты прав потребителей	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	2022-2024 годы	1.	-	-	-	-
2.	Задача 2. Повышение доступности потребительского рынка, правовой и консультационной помощи для потребителей, в первую очередь для наиболее уязвимых категорий граждан							
2.1.	Рассмотрение жалоб и взаимодействие с хозяйствующими субъектами по вопросу обеспечения доступности объектов потребительского рынка для людей с ограниченными возможностями	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	2022-2024 годы	3.	-	-	-	-
3.	Задача 3. Повышение уровня социальной ответственности и правовой грамотности хозяйствующих субъектов, работающих на потребительском рынке, создание условий для повышения качества и безопасности реализуемых в Парфинском муниципальном районе товаров, работ и услуг							
3.1.	Проведение анализа поступивших устных и письменных обращений граждан в области защиты прав потребителей	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; Отдел по организационным и общим вопросам управления делами Администрации муниципального района	2022-2024 годы	4.	-	-	-	-
3.2.	Консультирование граждан по вопросам защиты прав потребителей	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	2022-2024 годы	4.	-	-	-	-
3.3.	Оказание помощи гражданам в составлении претензий и исковых заявлений	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	2022-2024 годы	5.	-	-	-	-
3.4.	Разъяснение продавцам, изготовителям товаров, исполнителям работ (услуг) норм	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации	2022-2024 годы	5.	-	-	-	-

	законодательства о защите прав потребителей в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации	муниципального района						
4.	Задача 4. Содействие в досудебном урегулировании споров в области защиты прав потребителей							
4.1.	Взаимодействие хозяйствующими субъектами, нарушающими права потребителей, разъяснение им действующего законодательства и наступающей ответственности с целью досудебного урегулирования споров	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	2022-2024 годы	6.	-	-	-	-

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2022 № 88  
р.п. Парфино

#### Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля

В соответствии частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые формы:

- реестра земельных участков/журнала учета объектов муниципального земельного контроля;
- журнала учета объявленных предостережений;
- журнала регистрации предписаний;
- журнала учета консультаций;
- задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом;
- акта выездного обследования;
- мотивированного представления;
- протокола опроса;
- протокола осмотра;
- протокола инструментального обследования;
- протокола досмотра;
- предписания об устранении нарушений обязательных требований;
- решения о продлении срока исполнения предписания;
- решения об оставлении срока устранения нарушения без изменения;
- акта о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- требования о представлении документов;
- акта наблюдения за соблюдением обязательных требований.

2. Уполномочить председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, а в случае его отсутствия – заместителя председателя, начальника отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района на подписание заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, решений об отнесении земельных участков к определенной категории риска.

3. Установить, что реестр земельных участков, журналы учета объектов муниципального контроля, журналы учета объявленных предостережений и регистрации предписаний, журнал учета консультаций ведутся в электронном виде.

4. Опубликовать настоящее 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**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма реестра земельных участков/журнала учета  
объектов муниципального земельного контроля**

Реестр земельных участков/Журнал учета объектов муниципального земельного контроля

№ п/п	Кадастровый номер	Площадь
1	2	3

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма журнала учета объявленных предостережений**

Журнал учета объявленных предостережений

№ п/п	Дата выдачи	Наименование организации/Ф.И.О. контролируемого лица, адрес	Краткое содержание действий (бездействия), которые могут привести или приводят к нарушениям обязательных требований	Меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований (кратко)	Сроки обеспечения соблюдения обязательных требований
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма журнала регистрации предписаний**

Журнал регистрации предписаний

№ п/п	Дата	Наименование организации/Ф.И.О. контролируемого лица, адрес, телефон	Номер и дата акта контрольного (надзорного) мероприятия	Краткое содержание предписания	Срок предписания
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма журнала учета консультаций**

Журнал учета консультаций

№ п/п	Дата, время	Наименование организации/Ф.И.О. контролируемого лица, обратившегося за консультацией	Ф.И.О. должностного лица, осуществившего консультирование	Краткое содержание консультации
1	2	3	4	5

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района



**Форма задания  
на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без  
взаимодействия с контролируемым лицом**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

**ЗАДАНИЕ**  
на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без  
взаимодействия с контролируемым лицом

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Вид муниципального контроля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается конкретный осуществляемый вид муниципального контроля, по которому  
утверждается задание)

Вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

\_\_\_\_\_ (указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)  
Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится

\_\_\_\_\_ (указывается место проведения в случае проведения выездного обследования: местонахождение (осуществления  
деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место  
осуществления деятельности гражданина, место нахождения объекта контроля)  
в отношении объекта муниципального контроля

\_\_\_\_\_ (характеристики объекта муниципального контроля)  
Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия  
с контролируемым лицом направляется (направляются) \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц органа муниципального контроля)

Привлечь к проведению контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом  
в качестве экспертов (экспертной организации)/специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (при наличии), должности привлекаемых к контрольному (надзорному)  
мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом экспертов (специалистов)

При проведении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия  
с контролируемым лицом)  
осуществляется с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия)

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного  
лица органа муниципального контроля) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма акта выездного обследования**

Акт  
выездного обследования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием на проведение контрольного (надзорного)  
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, подписанным

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность уполномоченного лица органа муниципального контроля)  
в рамках муниципального земельного контроля

(должность, ФИО должностного лица органа муниципального контроля)  
2. К проведению выездного обследования привлекается (привлекаются) специалисты:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должности специалистов, привлекаемых к проведению выездного обследования)

3. Выездное обследование проведено \_\_\_\_\_

(по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), по месту осуществления деятельности гражданина, по месту нахождения объекта контроля)

в отношении объекта контроля \_\_\_\_\_,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

4. Выездное обследование проведено с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_ час. \_\_\_ мин. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

5. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные (надзорные) действия (нужное заполнить):

5.1. Осмотр с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

По месту: \_\_\_\_\_;

5.2. Инструментальное обследование с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_ час. \_\_\_ мин. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

По месту: \_\_\_\_\_.

6. По результатам выездного обследования установлено: \_\_\_\_\_

(указываются выводы по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом: вывод об отсутствии нарушений обязательных требований; вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющегося предметом контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

(должность лица, проводившего  
выездное обследование)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

### Форма мотивированного представления

\_\_\_\_\_ (кому)

от \_\_\_\_\_

#### Мотивированное представление

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность должностного лица органа муниципального контроля)

на основании задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ было проведено \_\_\_\_\_

(вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с

\_\_\_\_\_ контролируемым лицом)

В ходе проведенного в рамках муниципального земельного контроля контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом установлено следующее: \_\_\_\_\_

Указанные обстоятельства подтверждаются актом \_\_\_\_\_

(вид контрольного

(надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Таким образом, имеется достаточно данных, указывающих на нарушение обязательных требований в рамках муниципального земельного контроля, выражающееся в \_\_\_\_\_

Ввиду изложенного считаю(ем) необходимым \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

_____	_____	_____
(должность лица, составившего представление)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность лица, составившего представление)	(подпись)	(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма протокола опроса**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

Протокол опроса

\_\_\_\_\_ (дата составления) \_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО должностных лиц, составивших протокол)

в рамках муниципального земельного контроля  
при проведении \_\_\_\_\_ (вид контрольного (надзорного) мероприятия)  
в отношении \_\_\_\_\_ (сведения о контролируемом лице)

произвел(и) опрос \_\_\_\_\_  
(контролируемое лицо, представитель контролируемого лица, иное лицо,  
располагающее информацией)

Опрашиваемому лицу разъяснены положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется действующим законодательством.

\_\_\_\_\_ (подпись опрашиваемого лица) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В ходе опроса была получена следующая информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю

\_\_\_\_\_ (подпись опрашиваемого лица) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Протокол составил:

\_\_\_\_\_ (должность лица, составившего протокол) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С содержанием протокола ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись опрашиваемого лица) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

От подписи протокола отказался(лась):

\_\_\_\_\_ (подпись лица, составившего протокол) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма протокола осмотра**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

**Протокол осмотра**

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО должностных лиц, проводивших осмотр)

в рамках муниципального земельного контроля  
при проведении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о контролируемом лице)

\_\_\_\_\_ произвел(и) осмотр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются исчерпывающий перечень и точное количество

\_\_\_\_\_ осмотренных объектов контроля)

В ходе осмотра установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Отметка о применении/неприменении видеозаписи: \_\_\_\_\_

Осмотр провели:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Протокол составил:

\_\_\_\_\_ (должность лица,  
составившего протокол)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С содержанием протокола ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

От подписи отказался(лась):

\_\_\_\_\_ (подпись лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма протокола инструментального обследования**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

**ПРОТОКОЛ  
инструментального обследования**

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО должностных лиц, проводивших контрольные (надзорные) действия)

в рамках муниципального земельного контроля  
при проведении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о контролируемом лице)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

произвел(и) инструментальное обследование: \_\_\_\_\_  
(указывается объект контроля)

Инструментальное обследование проведено с помощью \_\_\_\_\_  
(используемые специальное оборудование и (или) технические приборы)

Инструментальное обследование проведено посредством \_\_\_\_\_  
(методики инструментального обследования)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя:  
В результате проведения инструментального обследования установлено: \_\_\_\_\_

Инструментальное обследование проведено:  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Протокол составил:  
\_\_\_\_\_ (должность лица, составившего протокол) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С содержанием протокола ознакомлен(а):  
\_\_\_\_\_ (подпись контролируемого лица) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

От подписи отказался(лась):  
\_\_\_\_\_ (подпись лица, составившего протокол) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма протокола досмотра**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

Протокол досмотра

\_\_\_\_\_ (дата составления) \_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО должностных лиц, проводивших досмотр)

в рамках муниципального земельного контроля  
при проведении \_\_\_\_\_  
(вид контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(сведения о контролируемом лице)

\_\_\_\_\_

произвел(и) досмотр \_\_\_\_\_  
(указывается объект контроля)

В ходе досмотра установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя: \_\_\_\_\_

Отметка о применении/неприменении видеозаписи: \_\_\_\_\_

Досмотр провели:  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Протокол составил:

(должность лица,  
составившего протокол)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С содержанием протокола ознакомлен(а):

(подпись контролируемого лица)

(расшифровка подписи)

От подписи отказался(лась):

(подпись лица,  
составившего протокол)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма предписания об устранении нарушений  
обязательных требований**

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении нарушений обязательных требований  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_,  
(наименование/ФИО контролируемого лица)

(адрес регистрации/места жительства, телефон, сведения о документе,  
удостоверяющем личность)

в рамках муниципального земельного контроля  
по результатам проведения \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного (надзорного) мероприятия,

реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

выявлены следующие нарушения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В целях устранения выявленных нарушений обязательных требований

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(устранить выявленные нарушения/

провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям)

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, представить в указанный срок или ходатайство о продлении срока исполнения настоящего предписания с указанием причин и принятых мер по устранению выявленных нарушений, подтвержденных соответствующими документами и материалами, представить в письменной форме и электронном виде до истечения указанного срока должностному лицу, выдавшему настоящее предписание, по адресу: 175130, Новгородская область, Парфинский район, п.Парфино, ул.Карла Маркса, д.60, тел. \_\_\_\_\_.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет наложение административного штрафа на физическое, должностное и юридическое лицо в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях<sup>1</sup>.

Настоящее предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения обязательных требований:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С предписанием ознакомлен(а), копии приложений получил(а) на руки:

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА

**Форма решения  
о продлении срока исполнения предписания**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

**РЕШЕНИЕ**

о продлении срока исполнения предписания

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица, рассмотревшего ходатайство о продлении срока исполнения предписания)  
рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_  
(наименование/ФИО контролируемого лица )

о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
в рамках муниципального земельного контроля  
установил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(излагаются обстоятельства, установленные при рассмотрении ходатайства: обстоятельства,  
не позволяющие исполнить предписание об устранении нарушений обязательных требований в установленный срок,  
уважительность причин переноса срока исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований,  
другие сведения, необходимые для принятия решения о переносе срока исполнения предписания об устранении  
нарушений обязательных требований)

На основании вышеизложенного принято решение: \_\_\_\_\_  
(суть принятого решения)

Должностное лицо, вынесшее решение о продлении срока исполнения предписания:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (отметка о вручении решения о продлении срока исполнения предписания)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма решения об оставлении срока  
устранения нарушения без изменения**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

**РЕШЕНИЕ**

об оставлении срока устранения нарушения без изменения

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица, рассмотревшего ходатайство о продлении срока исполнения предписания)  
рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_  
(наименование/ФИО контролируемого лица, входящий

\_\_\_\_\_ номер и дата ходатайства)

в рамках муниципального земельного контроля о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений  
обязательных требований от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
установил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (излагается информация, установленная при рассмотрении ходатайства и позволяющая

\_\_\_\_\_ сделать вывод о том, что нарушителем не приняты все зависящие от него и предусмотренные

\_\_\_\_\_ действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения)

На основании вышеизложенного принято решение: \_\_\_\_\_  
(суть принятого решения)

Должностное лицо, вынесшее решение об оставлении срока устранения нарушения без изменения:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(отметка о вручении решения об оставлении срока устранения нарушения без изменения)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма акта о невозможности проведения контрольного  
(надзорного) мероприятия**

(наименование органа муниципального контроля)

АКТ  
о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(время составления) (место составления)  
В рамках муниципального земельного контроля при проведении

(наименование контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование/ФИО контролируемого лица)

(объект контроля \_\_\_\_\_),

уведомленного о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, установленном действующим законодательством, \_\_\_\_\_,  
(способ уведомления)

на основании решения Администрации муниципального района  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_, должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

(ФИО, должности должностных лиц, проводящих контрольное (надзорное) мероприятие)

было установлено, что проведение контрольного (надзорного) мероприятия не возможно по следующим обстоятельствам: \_\_\_\_\_ (обстоятельства, препятствующие проведению контрольного (надзорного) мероприятия)

Должностные лица, проводящие контрольное (надзорное) мероприятие:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма требования о представлении документов**

(наименование органа муниципального контроля)

Требование  
о представлении документов  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование, ФИО контролируемого лица)

в рамках муниципального земельного контроля  
необходимо представить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующие документы\*:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Истребуемые документы необходимо направить по адресу: 175130, Новгородская область, Парфинский район, п.Парфино, ул.Карла Маркса, д.60, в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом или в форме электронного документа. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии.



Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в орган муниципального контроля осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу.

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
составившего требование)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\* Указывается исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 09.02.2022 № 88

**Форма акта наблюдения за соблюдением  
обязательных требований**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

Акт  
наблюдения за соблюдением обязательных требований

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в соответствии с заданием на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, подписанным

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность уполномоченного лица органа муниципального контроля)  
проведено в рамках муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО должностного лица органа муниципального контроля)

в отношении объекта контроля \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(характеристики объекта контроля)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

Контролируемые лица: \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или

\_\_\_\_\_  
наименование организации, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес организации (ее

\_\_\_\_\_  
филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственного(ой)

за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого

\_\_\_\_\_  
проведено контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований установлено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются выводы по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом: вывод об отсутствии нарушений обязательных требований; вывод о выявлении нарушений обязательных требований

\_\_\_\_\_  
(с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной

\_\_\_\_\_  
единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся

\_\_\_\_\_  
доказательствами нарушения обязательного требования), о неисполнении ранее принятого

\_\_\_\_\_  
решения контрольного (надзорного) органа, являющегося предметом контрольного (надзорного)

\_\_\_\_\_  
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, проводившего наблюдение за  
соблюдением обязательных требований)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2022 № 92  
р.п. Парфино

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Парфинского городского поселения**

В соответствии частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях реализации решения Совета Депутатов Парфинского городского поселения от 28.10.2021 №47 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Парфинского городского поселения»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые формы:

реестра учета объектов в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства;

журнала учета объявленных предостережений;

журнала регистрации предписаний;

журнала учета консультаций;

журнал регистрации ходатайств о продлении сроков исполнения предписания;

задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом;

акта выездного обследования;

мотивированного представления;

протокола опроса;

протокола осмотра;

протокола инструментального обследования;

протокола досмотра;

предписания об устранении нарушений обязательных требований;

решения о продлении срока исполнения предписания;

решения об оставлении срока устранения нарушения без изменения;

решение о снятии с контроля выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований;

акта о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом;

акт выездного обследования;

мотивированного представления;

требования о представлении документов;

акта наблюдения за соблюдением обязательных требований.

2. Уполномочить заместителя Главы председателя комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района, а в случае его отсутствия – заместителя председателя, начальника отдела ЖКХ и благоустройства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района на подписание заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3. Установить, что реестр объектов контроля, журналы учета объектов муниципального контроля, журналы учета объявленных предостережений и регистрации предписаний, журнал учета консультаций ведутся в электронном виде.

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

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

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма реестра /журнала учета  
объектов муниципального контроля в сфере благоустройства**

Реестр объектов муниципального контроля в сфере благоустройства/  
Журнал учета объектов муниципального контроля в сфере благоустройства

№ п/п	Кадастровый номер	Площадь
1	2	3

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма журнала учета  
объявленных предостережений**

Журнал учета объявленных предостережений

№ п/п	Дата выдачи	Наименование организации/Ф.И.О. контролируемого лица, адрес	Краткое содержание действий (бездействия), которые могут привести или приводят к нарушениям обязательных требований	Меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований (кратко)	Сроки обеспечения соблюдения обязательных требований
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма журнала  
регистрации предписаний**

Журнал регистрации предписаний

№ п/п	Дата	Наименование организации/Ф.И.О. контролируемого лица, адрес, телефон	Номер и дата акта контрольного (надзорного) мероприятия	Краткое содержание предписания	Срок предписания
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма журнала учета консультирований**

Журнал учета консультирований

№ п/п	Дата, время	Наименование организации/Ф.И.О. контролируемого лица, обратившегося за консультацией	Ф.И.О. должностного лица, осуществившего консультирование	Краткое содержание консультации
1	2	3	4	5

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма журнала регистрации ходатайств о продлении сроков  
исполнения предписания**

Журнал регистрации ходатайств о продлении сроков  
исполнения предписания

№ п/п	Дата	Наименование/ФИО контролируемого лица, обратившегося с ходатайством, адрес, телефон	Содержание ходатайства (кратко)	Должность, ФИО должностного лица, рассмотревшего ходатайство	Примечание
1	2	3	4	5	6


УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма задания  
на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без  
взаимодействия с контролируемым лицом**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

**ЗАДАНИЕ**  
на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без  
взаимодействия с контролируемым лицом

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Вид муниципального контроля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается конкретный осуществляемый вид муниципального контроля, по которому  
утверждается задание)

Вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

\_\_\_\_\_ (указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)  
Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится

\_\_\_\_\_ (указывается место проведения в случае проведения выездного обследования: местонахождение (осуществления  
деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место  
осуществления деятельности гражданина, место нахождения объекта контроля)  
в отношении объекта муниципального контроля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (характеристики объекта муниципального контроля)  
Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия  
с контролируемым лицом направляется \_\_\_\_\_ (направляются) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц органа муниципального контроля)

Привлечь к проведению контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом  
в качестве экспертов (экспертной организации)/специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (при наличии), должности привлекаемых к контрольному (надзорному)  
мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом экспертов (специалистов)

При проведении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)  
осуществляется с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия)

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного  
лица органа муниципального контроля ) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма акта выездного обследования**

Акт  
выездного обследования

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, подписанным \_\_\_\_\_,

(ФИО, должность уполномоченного лица органа муниципального контроля)  
в рамках муниципального земельного контроля \_\_\_\_\_.

2. К проведению выездного обследования привлекается (привлекаются) специалисты: \_\_\_\_\_.

(ФИО, должности специалистов, привлекаемых к проведению выездного обследования)

3. Выездное обследование проведено \_\_\_\_\_.

(по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), по месту осуществления деятельности гражданина, по месту нахождения объекта контроля)

в отношении объекта контроля \_\_\_\_\_,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

4. Выездное обследование проведено с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

5. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные (надзорные) действия (нужное заполнить):

5.1. Осмотр с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

По месту: \_\_\_\_\_;

5.2. Инструментальное обследование с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

По месту: \_\_\_\_\_.

6. По результатам выездного обследования установлено: \_\_\_\_\_.

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

(указываются выводы по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом: вывод об отсутствии нарушений обязательных требований; вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющегося предметом контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

(должность лица, проводившего  
выездное обследование)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

### Форма мотивированного представления

\_\_\_\_\_ (кому)  
от \_\_\_\_\_

### Мотивированное представление

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность должностного лица органа муниципального контроля)  
на основании задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ было проведено \_\_\_\_\_ (вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

В ходе проведенного в рамках муниципального земельного контроля контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом установлено следующее: \_\_\_\_\_

Указанные обстоятельства подтверждаются актом \_\_\_\_\_ (вид контрольного

(надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Таким образом, имеется достаточно данных, указывающих на нарушение обязательных требований в рамках муниципального земельного контроля, выражающееся в \_\_\_\_\_.

Ввиду изложенного считаю(ем) необходимым \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего представление) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего представление) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

### Форма протокола опроса

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

Протокол опроса

\_\_\_\_\_  
(дата составления)

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(должности, ФИО должностных лиц, составивших протокол)

в рамках муниципального земельного контроля  
при проведении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(сведения о контролируемом лице)

произвел(и) опрос \_\_\_\_\_  
(контролируемое лицо, представитель контролируемого лица, иное лицо,

\_\_\_\_\_  
располагающее информацией)

Опрашиваемому лицу разъяснены положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется действующим законодательством.

\_\_\_\_\_  
(подпись опрашиваемого лица) (расшифровка подписи)

В ходе опроса была получена следующая информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. (указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю

\_\_\_\_\_  
(подпись опрашиваемого лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Протокол составил:

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
составившего протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С содержанием протокола ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись опрашиваемого лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

От подписи протокола отказался(лась):

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма протокола осмотра**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

Протокол осмотра

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО должностных лиц, проводивших осмотр)

в рамках муниципального земельного контроля  
при проведении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о контролируемом лице)

произвел(и) осмотр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются исчерпывающий перечень и точное количество

\_\_\_\_\_ осматриваемых объектов контроля)

В ходе осмотра установлено: \_\_\_\_\_

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя: \_\_\_\_\_

Отметка о применении/неприменении видеозаписи: \_\_\_\_\_

Осмотр провели:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Протокол составил:

\_\_\_\_\_ (должность лица,  
составившего протокол)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С содержанием протокола ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

От подписи отказался(лась):

\_\_\_\_\_ (подпись лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма протокола инструментального обследования**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

ПРОТОКОЛ  
инструментального обследования

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО должностных лиц, проводивших контрольные (надзорные) действия)

в рамках муниципального земельного контроля  
при проведении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(сведения о контролируемом лице)

произвел(и) инструментальное обследование: \_\_\_\_\_  
(указывается объект контроля)

Инструментальное обследование проведено с помощью \_\_\_\_\_  
(используемые специальное оборудование и (или) технические приборы)

Инструментальное обследование проведено посредством \_\_\_\_\_

(методики инструментального обследования)  
Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя:  
В результате проведения инструментального обследования установлено:

Инструментальное обследование проведено:  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Протокол составил:  
\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего протокол) (подпись) (расшифровка подписи)

С содержанием протокола ознакомлен(а):  
\_\_\_\_\_  
(подпись контролируемого лица) (расшифровка подписи)

От подписи отказался(лась):  
\_\_\_\_\_  
(подпись лица, составившего протокол) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма протокола досмотра**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

Протокол досмотра

\_\_\_\_\_  
(дата составления) (место составления)

\_\_\_\_\_  
(должности, ФИО должностных лиц, проводивших досмотр)

в рамках муниципального земельного контроля  
при проведении \_\_\_\_\_  
(вид контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(сведения о контролируемом лице)

произвел(и) досмотр \_\_\_\_\_  
(указывается объект контроля)

В ходе досмотра установлено: \_\_\_\_\_

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя: \_\_\_\_\_

Отметка о применении/неприменении видеозаписи: \_\_\_\_\_  
Досмотр провели: \_\_\_\_\_



_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Протокол составил:		
_____ (должность лица, составившего протокол)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
С содержанием протокола ознакомлен(а):		
_____ (подпись контролируемого лица)	_____ (расшифровка подписи)	
От подписи отказался(лась):		
_____ (подпись лица, составившего протокол)	_____ (расшифровка подписи)	

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма предписания об устранении нарушений  
обязательных требований**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
об устранении нарушений обязательных требований  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_,  
(наименование/ФИО контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации/места жительства, телефон, сведения о документе,  
удостоверяющем личность)

в рамках муниципального земельного контроля  
по результатам проведения \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного (надзорного) мероприятия,  
реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

выявлены следующие нарушения: \_\_\_\_\_

В целях устранения выявленных нарушений обязательных требований

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**  
в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(устранить выявленные нарушения/  
провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям)

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, представить в указанный срок или ходатайство о продлении срока исполнения настоящего предписания с указанием причин и принятых мер по устранению выявленных нарушений, подтвержденных соответствующими документами и материалами, представить в письменной форме и электронном виде до истечения указанного срока должностному лицу, выдавшему настоящее предписание, по адресу: 175130, Новгородская область, Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, тел. \_\_\_\_\_.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет наложение административного штрафа на физическое, должностное и юридическое лицо в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях<sup>1</sup>.

Настоящее предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения обязательных требований:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
С предписанием ознакомлен(а), копии приложений получил(а) на руки:		
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма решения  
о продлении срока исполнения предписания**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

РЕШЕНИЕ  
о продлении срока исполнения предписания

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица, рассмотревшего ходатайство о продлении срока исполнения предписания)  
рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование/ФИО контролируемого лица )

о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
в рамках муниципального земельного контроля  
установил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(излагаются обстоятельства, установленные при рассмотрении ходатайства: обстоятельства,  
не позволяющие исполнить предписание об устранении нарушений обязательных требований в установленный срок,  
уважительность причин переноса срока исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований,  
другие сведения, необходимые для принятия решения о переносе срока исполнения предписания об устранении  
нарушений обязательных требований)

На основании вышеизложенного принято решение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (суть принятого решения)

Должностное лицо, вынесшее решение о продлении срока исполнения предписания:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (отметка о вручении решения о продлении срока исполнения предписания)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма решения об оставлении срока  
устранения нарушения без изменения**

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

РЕШЕНИЕ  
об оставлении срока устранения нарушения без изменения

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица, рассмотревшего ходатайство о продлении срока исполнения предписания)

рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_  
(наименование/ФИО контролируемого лица, входящий

\_\_\_\_\_ номер и дата ходатайства)

в рамках муниципального земельного контроля о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений  
обязательных требований от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, установил(а)

\_\_\_\_\_  
(излагается информация, установленная при рассмотрении ходатайства и позволяющая  
сделать вывод о том, что нарушителем не приняты все зависящие от него и предусмотренные

\_\_\_\_\_ действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения)

На основании вышеизложенного принято решение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (суть принятого решения)

Должностное лицо, вынесшее решение об оставлении срока устранения нарушения без изменения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(отметка о вручении решения об оставлении срока устранения нарушения без изменения)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма решения о снятии с контроля выданного предписания  
об устранении нарушений обязательных требований**

(наименование органа муниципального контроля  
в сфере благоустройства)

**РЕШЕНИЕ**

о снятии с контроля выданного предписания  
об устранении нарушений обязательных требований  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(ФИО, должность должностного лица органа муниципального  
контроля в сфере благоустройства)

установил(а):

(излагаются обстоятельства, позволяющие снять с контроля выданное предписание

об устранении нарушений обязательных требований)

На основании вышеизложенного принято решение:

(суть принятого решения)

Должностное лицо, вынесшее решение о снятии с контроля выданного предписания об устранении нарушений  
обязательных требований:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(отметка о вручении решения о снятии с контроля выданного  
предписания об устранении нарушений

обязательных требований)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма акта о невозможности проведения контрольного  
(надзорного) мероприятия**

(наименование органа муниципального контроля)

**АКТ**

о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(время составления)

(место составления)

В рамках муниципального земельного контроля при проведении

(наименование контрольного (надзорного) мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_

(наименование/ФИО контролируемого лица)

(объект контроля \_\_\_\_\_),

уведомленного о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в порядке,  
установленном действующим законодательством, \_\_\_\_\_,

(способ уведомления)

на основании решения Администрации муниципального района от «\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_, должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

(ФИО, должности должностных лиц, проводящих контрольное (надзорное) мероприятие) было установлено, что проведение контрольного (надзорного) мероприятия невозможно по следующим обстоятельствам: \_\_\_\_\_

(обстоятельства, препятствующие проведению контрольного (надзорного) мероприятия)

Должностные лица, проводящие контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

### Форма акта выездного обследования

Акт  
выездного обследования

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, подписанным \_\_\_\_\_

(ФИО, должность уполномоченного лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства) в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства \_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства)

2. К проведению выездного обследования привлекается (привлекаются) специалист: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должности специалистов, привлекаемых к проведению выездного обследования)

3. Выездное обследование проведено \_\_\_\_\_

(по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),

по месту осуществления деятельности гражданина, по месту нахождения объекта контроля) в отношении объекта контроля \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

4. Выездное обследование проведено с "\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по "\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

5. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные (надзорные) действия (нужное заполнить):

5.1. Осмотр с "\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по "\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

По месту: \_\_\_\_\_;

5.2. Инструментальное обследование с "\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по "\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

По месту: \_\_\_\_\_.

6. По результатам выездного обследования установлено: \_\_\_\_\_

(указываются выводы по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом: вывод об отсутствии нарушений обязательных требований; вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами

нарушения обязательного требования), о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющегося предметом контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, проводившего выездное  
обследование)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма мотивированного представления**

\_\_\_\_\_  
(кому)

от \_\_\_\_\_

Мотивированное представление

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность должностного лица органа муниципального контроля в сфере благоустройства)

на основании задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ было проведено \_\_\_\_\_

(вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

В ходе проведенного в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом установлено следующее: \_\_\_\_\_

Указанные обстоятельства подтверждают актом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Таким образом, имеется достаточно данных, указывающих на нарушение обязательных требований в сфере благоустройства, выражающееся в \_\_\_\_\_

Ввиду изложенного считаю(ем) необходимым \_\_\_\_\_

Приложение

\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего  
представление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего  
представление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма требования о представлении документов**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

Требование  
о представлении документов

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, ФИО контролируемого лица)

в рамках муниципального земельного контроля  
необходимо представить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующие документы\*:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Истребимые документы необходимо направить по адресу: 175130, Новгородская область, Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом или в форме электронного документа. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в орган муниципального контроля осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу.

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
составившего требование)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\* Указывается исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 92

**Форма акта наблюдения за соблюдением  
обязательных требований**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

Акт  
наблюдения за соблюдением обязательных требований

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено  
в соответствии с заданием на проведение контрольного (надзорного) мероприятия  
без взаимодействия с контролируемым лицом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_,  
подписанным \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность уполномоченного лица органа муниципального контроля)  
проведено в рамках муниципального земельного контроля

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО должностного лица органа муниципального контроля)

в отношении объекта контроля \_\_\_\_\_,  
(характеристики объекта контроля)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Контролируемые лица: \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или

\_\_\_\_\_

наименование организации, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес организации (ее

\_\_\_\_\_

филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственного(ой)

за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого  
\_\_\_\_\_

проведено контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом  
\_\_\_\_\_

По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований установлено:

(указываются выводы по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом: вывод об отсутствии нарушений обязательных требований; вывод о выявлении нарушений обязательных требований

---

(с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся

---

доказательствами нарушения обязательного требования), о неисполнении ранее принятого

---

решения контрольного (надзорного) органа, являющегося предметом контрольного (надзорного)

---

мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

---

(должность лица, проводившего наблюдение за соблюдением обязательных требований) (подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.02.2022 № 93  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в состав общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Парфинского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Парфинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 16.02.2015 № 102 «Об утверждении Положения о порядке работы общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Парфинского муниципального района», изложив в новой прилагаемой редакции.
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**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 11.02.2022 № 93

**СОСТАВ**

**общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Парфинского муниципального района**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| Дементьев В.В.         | - заместитель Главы администрации, председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района, председатель комиссии |
| Чернова Е.Н.           | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии  |
| Иванова С.О.           | - служащий 1 категории отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, секретарь комиссии                  |
| <b>Члены комиссии:</b> |  |
| Борисов В.А.           | - Глава Федорковского сельского поселения (по согласованию)  |
| Иванова Н.О.           | - главный служащий комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района  |
| Меликова Э.М.          | - председатель районной организации Новгородской области общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов           |
| Михайлова В.В.         | - заместитель председателя комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района  |
| Муллахметова Е.Н.      | - ведущий специалист отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района  |

Пантелеева О.В. - заместитель председателя, начальник отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района

Петрова А.Ю. - Глава Парфинского городского поселения (по согласованию)

Петров С.М. - Глава Полавакского сельского поселения (по согласованию)

Фионова Е.С. - главный специалист - юрист отдела правовой и кадровой работы управления делами Администрации муниципального района

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.02.2022 № 95  
р.п. Парфино

**О признании утратившими силу постановлений  
Администрации Парфинского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Парфинского городского поселения:  
от 31.12.2013 № 248 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Парфинского городского поселения»;  
от 13.01.2012 № 4 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Парфинского городского поселения»;  
от 03.02.2012 № 18 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля 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**

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.02.2022 № 36-рг  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Парфинском муниципальном районе**

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Парфинском муниципальном районе, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 26.12.2017 № 409-рг «О межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Парфинском муниципальном районе», изложив его в прилагаемой редакции.

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**

Приложение  
к распоряжению Администрации  
муниципального района



**СОСТАВ**

о межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Парфинском муниципальном районе

Залогин А.В. Иванова Л.И.	- Глава муниципального района, председатель комиссии - заместитель Главы администрации, председатель комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Федорова В.В.	- ведущий специалист комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района, секретарь комиссии в части мониторинга ситуации по снижению неформальной занятости
Глюкова М.А.	- ведущий специалист бюджетного отдела комитета финансов Администрации муниципального района, секретарь комиссии в части мониторинга ситуации по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам
<b>Члены комиссии:</b> Ивлева М.В.	- начальник отдела - старший судебный пристав отдела судебных приставов Старорусского, Парфинского, Поддорского и Холмского районов (по согласованию)
Меликова Э.М.	- председатель Парфинской районной организации Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Наумов А.Б.	- заместитель начальника полиции по оперативной работе ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию)
Писателева Г.В.	- ведущий специалист государственного учреждения – Новгородского регионального отделения Фонда социального страхования (по согласованию)
Тимофеева Г.Н.	- председатель Координационного Совета профсоюзов Парфинского муниципального района
Фионова Е.С.	- главный специалист - юрист отдела правовой и кадровой работы управления делами Администрации муниципального района
Чернова Е.Н.	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
Шмелёва Е.В.	- председатель комитета финансов Администрации муниципального района

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.02.2022 № 37-рг  
р.п. Парфино

**Об утверждении положения об отделе культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района**

В соответствии с решением Думы муниципального района от 25.11.2020 № 16 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального района»:

1. Утвердить положение об отделе культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации муниципального района от 16.03.2016 № 67-рг «Об утверждении положения об отделе культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района».

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**

**УТВЕРЖДЕНО**  
распоряжением Администрации  
муниципального района

**Положение  
об отделе культуры и архивного дела  
Администрации муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия в сфере культуры и архивного дела.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, Указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации области, решениями Думы муниципального района, решениями Совета депутатов Парфинского городского поселения, Уставом Парфинского муниципального района, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области и иными государственными органами, государственными областными архивными учреждениями, органами местного самоуправления и организациями.

**2. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. социально-экономическое развитие муниципального района в части развития культуры, дополнительного образования детей;

2.1.2. сохранение и эффективное использование историко-культурного наследия, возрождение традиций, развитие народного творчества и совершенствование культурно-досуговой деятельности, совершенствование системы информационно-библиотечного обслуживания населения района, расширение доступа граждан к информационным ресурсам, совершенствование системы дополнительного образования, выявление и поддержка молодых дарований, сохранение и улучшение кинообслуживания населения района, материально-техническое и информационное обеспечение;

2.1.3. организация деятельности в области архивного дела на территории Парфинского муниципального района, а также сбора, хранения и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к истории района и документов по личному составу.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1 создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок;

2.2.2. обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

2.2.3. создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения, развития дополнительного образования детей;

2.2.4. обеспечение доступности культуры для жителей муниципального района;

2.2.5. сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;

2.2.6. осуществление деятельности в области архивного дела в муниципальном районе согласно полномочиям по решению вопросов местного значения, исполнения отдельных государственных полномочий;

2.2.7. осуществление иных задач в рамках компетенции отдела;

2.2.8. обеспечение сохранности и учет архивных документов подлежащих постоянному хранению;

2.2.9. проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности.

**3. Полномочия отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения и отдельные государственные полномочия, переданные федеральными и областными законами:

3.1. На территории Парфинского муниципального района:

3.1.1. организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

3.1.2. создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

3.1.3. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав Парфинского муниципального района;

3.1.4. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Парфинского муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного значения, расположенных на территории муниципального района;

3.1.5. организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

3.1.6. формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

3.2. На территории Полаевского и Федорковского сельских поселений Парфинского муниципального района:

3.2.1. организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

3.2.2. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

3.2.3. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

3.2.4. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

3.3. Исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с областным законом Новгородской области от 29.07.2013 № 299-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Новгородской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела» отдел осуществляет полномочия:

3.3.1. хранение, учет и использование архивных документов, относящихся к областной собственности, хранящихся в муниципальном архиве;

3.3.2. комплектование муниципального архива архивными документами, относящимися к областной собственности и находящимися на территории муниципального района.

#### **4. Функции отдела**

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Организует:

4.1.1. подготовку проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района по вопросам обеспечения сохранности, учета, комплектования использования документов; вносит на рассмотрение Администрации муниципального района предложения по развитию архивного дела;

4.1.2. подготовку и реализацию предложений по обеспечению сохранности документов, хранящихся в архиве, проводит мероприятия по созданию оптимальных условий хранения и обеспечению их физической сохранности.

4.2. Обеспечивает хранение:

4.2.1. архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, входящих в состав Архивного фонда субъекта Российской Федерации, в т. ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, в деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности, также находящихся в совместном ведении муниципального образования, субъекта Российской Федерации;

4.2.2. архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения входящих в не государственную часть Архивного фонда субъекта Российской Федерации;

4.2.3. архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, поступивших на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения;

4.2.4. документов временного хранения, в том числе по личному составу, на различных видах носителей ликвидированных организаций всех форм собственности (не имеющих правопреемника), действовавших на территории муниципального образования;

4.2.5. архивных документов частной и иной форм собственности, хранящихся на договорной основе;

4.2.6. печатных, аудиовизуальных и других материалов дополняющих архивные фонды (газеты, книги, справочники, краеведческие буклеты, брошюры и т.п.), отражающие прошлое и настоящее муниципального района;

4.2.7. учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности Отдела;

4.3. Ведет учет архивных фондов и архивных документов, принятых в отдел, в том числе в автоматизированном режиме, представляет в установленном порядке учетные данные в архивный комитет Новгородской области в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, зарегистрированного Министерством юстиции РФ 08.07.1997 регистрационный № 1344.

4.4. Готовит проекты договоров Администрации муниципального района с собственниками документов на их передачу в муниципальную собственность.

4.5. Осуществляет комплектование муниципального архива документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для муниципального образования. Составляет списки организаций - источников комплектования Отдела, утверждаемых Администрацией муниципального района и согласовывает с архивным комитетом Новгородской области, проводит работу по их уточнению.

4.6. Осуществляет отбор и прием на хранение:

документов Архивного фонда области;

документов по личному составу, архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, органов местного самоуправления, муниципальных и негосударственных организаций, ликвидированных без правопреемников, действовавших на территории муниципального района.

4.7. Проводит в установленном порядке экспертизу ценности, научное описание документов, хранящихся в Отделе.

4.8. Взаимодействует с делопроизводственными и экспертными комиссиями организаций - источников комплектования в целях формирования и обеспечения сохранности документов Архивного фонда области, находящихся на временном хранении.

4.9. Рассматривает и представляет на согласование экспертно-проверочной комиссии архивного комитета Новгородской области (далее – ЭПК) в соответствии с действующими правилами положения об архивах организаций, экспертных комиссиях инструкции по делопроизводству, описи дел по личному составу организаций - источников комплектования отдела и ликвидированных организаций.

4.10. Рассматривает и представляет на согласование ЭПК номенклатуры и описи дел по личному составу организаций - источников комплектования Отдела.

4.11. Рассматривает и представляет на утверждение ЭПК описи дел постоянного хранения организаций-источников комплектования Отдела.

4.12. Ведет в установленном порядке учет документов Архивного фонда области, находящихся на временном хранении в организациях-источниках комплектования Отдела.

4.13. Оказывает методическую и практическую помощь работникам архивов организаций - источников комплектования по отбору документов в состав Архивного фонда области и подготовке к передаче на постоянное хранение, по упорядочению документов по личному составу, по ведению учета документов архива организаций, по подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела.

4.14. Принимает участие в проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях-источниках комплектования, организуемых архивным комитетом Новгородской области.

4.15. Изучает и обобщает практику работы архивов организаций, распространяет их положительный опыт.

4.16. Разрабатывает и реализует мероприятия по улучшению работы и повышению квалификации работников архивов организации - источников комплектования; проводит совещания, семинары, консультации по архивному делу.

4.17. Информировует Администрацию района, архивный комитет Новгородской области о фактах утраты, порчи, незаконного уничтожения документов в организациях, других нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела.

4.18. Информировует органы местного самоуправления, иные организации муниципального образования о составе и содержании документов, хранящихся в муниципальном архиве, по актуальной тематике, готовит документальные выставки, материалы для средств массовой информации, встречи с общественностью.

4.19. Исполняет запросы социального правового характера и иные запросы юридических и физических лиц, выдает архивные справки, заверенные копии и выписки из документов, рассматривает заявления, предложения и жалобы, проводит прием граждан по вопросам поиска документов, в том числе по личному составу.

4.20. Создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам архива, архивные справочники о составе и содержании документов и другие, в том числе автоматизированные, информационно-поисковые системы и базы данных (БД).

4.21. Организует предоставление дополнительного образования для детей и подростков в области культуры: сохранение и развитие муниципальных учреждений дополнительного образования детей; организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения); осуществление поддержки особо одаренных детей; организация участия учащихся учреждений дополнительного образования в смотрах-конкурсах областного и межрегионального значения.

4.22. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам развития культуры, дополнительного образования детей, относящимся к компетенции муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.23. Является разработчиком муниципальных целевых программ и планов в рамках компетенции Отдела.

4.24. Разрабатывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

4.25. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.26. Исполняет иные функции, не противоречащие основным целям и задачам Отдела.

## **5. Права отдела**

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

5.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

5.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.5. Получать от организаций – источников комплектования, независимо от них организационно-правовой формы необходимые сведения о работе и состоянии архивов;

5.6. Принимать участие в проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях – источниках комплектования, организуемых архивным комитетом Новгородской области;

5.7. Давать в пределах своей компетенции организациям – источникам комплектования, другим муниципальным организациям и учреждениям обязательные для исполнения указания по вопросам работы их архивов;

5.8. Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам работы архивов организаций, проводимых Администрацией, ее структурными подразделениями;

5.9. Участвовать в работе экспертных комиссий организаций – источников комплектования;

5.10. Вносить на рассмотрение Администрации предложения по развитию архивного дела, готовить проекты постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.11. Ставить перед Администрацией, Архивным комитетом Новгородской области вопросы о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов;

5.12. Взаимодействовать в своей деятельности с архивным комитетом Новгородской области;

5.13. Создавать экспертную комиссию для решения вопросов экспертизы ценности документов и включения их в состав Архивного фонда области;

5.14. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

## **6. Организация деятельности отдела**

6.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района.

6.2. Заведующий отделом:

6.2.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

6.2.2. осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;

6.2.3. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

6.2.4. обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности Отдела, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и указом Губернатора области от 08.04.2013 № 81 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607» на территории района;

доля населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, организованных органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов;

доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры;

уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры в муниципальном районе от нормативной потребности:

клубами и учреждениями клубного типа;

библиотеками;

удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры (качеством культурного обслуживания);

общий объем расходов бюджета муниципального образования на культуру;

общий объем расходов бюджета муниципального образования на культуру в части расходов на оплату труда и начислений на оплату труда;

количество муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями в электронном виде;

общий объем расходов бюджета муниципального образования на дополнительное образование;

общий объем расходов бюджета муниципального образования на дополнительное образование в части бюджетных инвестиций на увеличение стоимости основных средств;

результаты независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальными организациями в сферах культуры, расположенными на территориях муниципальных образований и оказывающими услуги в указанных сферах за счет бюджетных ассигнований бюджетов муниципальных образований (по данным официального сайта для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") (при наличии);

уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальных услуг в сфере управления архивным делом в муниципальном районе;

удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры (качеством культурного обслуживания).

6.3. Структура и штат отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

6.4. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### **Извещение**

#### **о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Парфинского района**

Сообщается о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка с кадастровым номером 53:13:0061902:149, для сельскохозяйственного производства, площадью 103344 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, уч. 0061902/38, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Подача заявлений осуществляется по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4 с 16.02.2022 по 17.03.2022. Способ подачи заявления – в письменной форме на бумажном носителе. Прием заявлений прекращается по истечению 30 дней со дня опубликования извещения.

С местом расположения земельного участка возможно ознакомиться с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 пн.-пт. по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4.

#### **Сообщение о возможном установлении публичного сервитута**

Уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута - Администрация Парфинского муниципального района	
Цель установления публичного сервитута – размещение объектов электросетевого хозяйства (ВЛ-10 кВ Л-8 ПС Пола, площадью 130641 кв.м) и их неотъемлемых технологических частей. Испрашиваемый срок публичного сервитута – 49 лет.	
<b>№ п/п</b>	<b>Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости</b>
1	53:13:0000000:63Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога "Кузьминское-Борки"
2	53:13:0000000:72Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога "Подлитовье-Парфино-Старая Русса"-Пола-Лозницы-"Яжелбицы-Демянск-Залучье-Старая Русса-Сольцы"
3	53:13:0097402:25Новгородская область, р-н Парфинский, Полавское сельское поселение, земельный участок расположен в северо-западной части кадастрового квартала
4	53:13:0099001:162Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Полавское сельское поселение, деревня Большая Обша, земельный участок 1д

5	53:13:0099002:49Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское
6	53:13:0099002:63Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское
7	53:13:0099901:3Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское
8	53:13:0099901:4Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское
9	53:13:0099901:36Новгородская область, р-н Парфинский, Парфинское лесничество, Кузьминское участковое лесничество, лесной квартал №188,189
10	53:13:0099901:39Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское, земельный участок расположен в северо-восточной части кадастрового квартала
11	53:13:0099901:158Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский район, Парфинское лесничество, Кузьминское участковое лесничество, лесной квартал №188
<b>Кадастровые номера кадастровых кварталов, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости</b>	
12	53:13:0095309 Новгородская область, Парфинский район
13	53:13:0095318 Новгородская область, Парфинский район
14	53:13:0097402 Новгородская область, Парфинский район
15	53:13:0099001 Новгородская область, Парфинский район
16	53:13:0099002 Новгородская область, Парфинский район
17	53:13:0099901 Новгородская область, Парфинский район
<p>Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки <b>в срок с 16.02.2022 по 17.03.2022</b> по адресу:  <u>Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4</u>  <b>время приема: Пн-Пт с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30, тел. 8(81650)6-12-97</b></p> <p>Сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района по адресу: <b>парфинский-район.рф</b> в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и официально опубликовано в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник»</p> <p>Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ прилагается к сообщению (описание местоположения границ публичного сервитута)</p> <p>Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего сообщения, подают в Администрацию Парфинского муниципального района заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).</p> <p>Прием письменных заявлений, предложений и возражений граждан и юридических лиц осуществляется по адресу:175130, Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4,время приема: Пн-Пт с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30.</p> <p>Документы территориального планирования Парфинского муниципального района размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района парфинский-район.рф в разделе:Градостроительство → Схема территориального планирования.</p> <p>Схема территориального планирования Парфинский муниципальный район Новгородской области утверждена решением Думы Парфинского муниципального района от 26.12.2012 №314.</p> <p>Программы комплексного развития систем комплексной инфраструктуры размещена на официальном сайте Администрации Полавского сельского поселения <a href="http://admpola.ru">admpola.ru</a> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Справки по тел. 8(81650) 6-12-97</p>	

**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута**

Уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута - Администрация Парфинского муниципального района	
Цель установления публичного сервитута – размещение объектов электросетевого хозяйства (ВЛ-10кВ ПС Н.Деревня линия 4, площадью 154121 кв.м) и их неотъемлемых технологических частей. Испрашиваемый срок публичного сервитута – 49 лет.	
<b>№ п/п</b>	<b>Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости</b>
1	53:13:0000000:45Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога Новая Деревня-Малое
2	53:13:0000000:72Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога "Подлитовье-Парфино-Старая Русса"-Пола-Лозницы-"Яжелбицы-Демянск-Залучье-Старая Русса-Сольцы"

3	53:13:0000000:140Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское, земельный участок расположен в южной части кадастрового квартала
4	53:13:0000000:147Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское
5	53:13:0000000:2987Новгородская область, р-н Парфинский, Парфинское лесничество, Кузьминское участковое лесничество, лесные кварталы №№ 127, 221, 225, 228, 230
6	53:13:0000000:3062Новгородская область, р-н Парфинский, Полавское сельское поселение, деревня Васильевщина, земельный участок 1д
7	53:13:0000000:3078Новгородская область, р-н Парфинский, Полавское сельское поселение, деревня Новая деревня, земельный участок 1д
8	53:13:00800305:57Новгородская область, р-н Парфинский, Полавское сельское поселение, д Новая Деревня, пер Школьный
9	53:13:0080401:11Новгородская область, р-н Парфинский, Полавское сельское
10	53:13:0080401:44Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское, д Налючи
11	53:13:0080401:45Новгородская область, р-н Парфинский, Полавское сельское поселение, д Налючи, через дорогу напротив дома №3
12	53:13:0080603:5Новгородская область, р-н Парфинский, Парфинское лесничество, Кузьминское участковое лесничество, лесной квартал №127,221,225,228,229,230
13	53:13:0080603:6Новгородская область, р-н Парфинский, с/пПолавское, на земельном участке расположено сооружение, автодорога Новая Деревня-Большие Роги
	<b>Кадастровые номера кадастровых кварталов, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости</b>
14	53:13:0080305Новгородская область, Парфинский район
15	53:13:0080401Новгородская область, Парфинский район
16	53:13:0080501Новгородская область, Парфинский район
17	53:13:0080601Новгородская область, Парфинский район
18	53:13:0080602Новгородская область, Парфинский район
19	53:13:0080603Новгородская область, Парфинский район
20	53:13:0081002Новгородская область, Парфинский район
<p align="center">Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки <b>в срок с 15.02.2022 по 16.03.2022</b> по адресу:  <u>Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4</u>  <b>время приема: Пн-Пт с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 тел. 8(81650)6-12-97</b></p>	
<p align="center">Сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено на официальном сайте интернет Администрации Парфинского муниципального района по адресу: <b>парфинский-район.рф</b> в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и официально опубликовано в периодическом печатном издании <b>«Парфинский Вестник»</b></p>	
<p align="center">Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ прилагается к сообщению (описание местоположения границ публичного сервитута)</p>	
<p>Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего сообщения, подают в Администрацию Парфинского муниципального района заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).</p> <p>Прием письменных заявлений, предложений и возражений граждан и юридических лиц осуществляется по адресу: 175130, Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4, время приема: Пн-Пт с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30.</p> <p>Документы территориального планирования Парфинского муниципального района размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района парфинский-район.рф в разделе: Градостроительство → Схема территориального планирования.</p> <p>Схема территориального планирования Парфинский муниципальный район Новгородской области утверждена решением Думы Парфинского муниципального района от 26.12.2012 №314.</p> <p>Программы комплексного развития систем комплексной инфраструктуры размещена на официальном сайте Администрации Полавского сельского поселения <a href="http://admpola.ru">admpola.ru</a> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p align="center">Справки по тел. 8(81650) 6-12-97</p>	

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: 16.02.2022 в 17.05

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