



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 02.09.2019 № 654
р.п. Парфино

О внесении изменений в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее - Положение), утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 15.12.2015 № 745 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения этого задания» изложив его в новой, прилагаемой редакции.

2. Постановление распространяется на правоотношения с 01 января 2019 года и применяется при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2019 год на плановый период 2020 и 2021 годов.

3. 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 **Е.Н. Леонтьева**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 02.09.2019 № 654

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - муниципальные бюджетные, автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета Парфинского муниципального района (далее - бюджет муниципального района), в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее - муниципальные казенные учреждения).

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и утверждается постановлением Администрации Парфинского муниципального района (далее - Администрация муниципального района) не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств бюджета муниципального района лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с настоящим Положением.

Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий сроку формирования бюджета муниципального района.

5. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) и в региональных перечнях (классификаторах) государственных (муниципальных) услуг и работ.

6. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению № 2, в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения руководителем (уполномоченным лицом) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{УН} + N^{СИ}, \text{ где:}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

V_i - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$N^{СИ}$ - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

9. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), определяемых в соответствии с настоящим Положением с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения.

10. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

11. При определении базового норматива затрат, в части затрат, указанных в пункте 12 настоящего Положения, применяются нормы, материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги (при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги) в соответствующей сфере деятельности (метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в соответствующей сфере деятельности (медианный метод), либо иным методом, разработанным и утвержденным правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

12. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования;

г) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

13. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

г) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;

д) затраты на приобретение услуг связи;

е) затраты на приобретение транспортных услуг;

ж) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В затраты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 13 настоящего Положения, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Затраты, указанные в подпункте "в" пункта 12 и подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, включаются в базовый норматив затрат на оказание услуги по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Затраты, указанные в подпункте "г" пункта 12 и подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе оказания муниципальных услуг (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе оказания услуги) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания оказываемых муниципальных услуг.

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в подпункте "б" пункта 12 и подпунктах "б" и "в" пункта 13 настоящего Положения, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления.

14. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и дату утверждения, (уточняется при необходимости при формировании бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

15. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо, по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, органом, функциями и полномочия учредителя, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

16. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, (уточняется при необходимости при формировании бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период).

17. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

18. Нормативные затраты на выполнение работ определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального района.

19. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе выполнения работы (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе выполнения работы), с учетом срока их полезного использования;

г) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

д) затраты на оплату коммунальных услуг;

е) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

з) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;

и) затраты на приобретение услуг связи;

к) затраты на приобретение транспортных услуг;

л) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

м) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

Затраты, указанные в подпунктах "в" и "з" настоящего пункта, включаются в нормативные затраты на выполнение работы по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются постановлением Администрации муниципального района.

Затраты, указанные в подпунктах "в" и "з" настоящего пункта, рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе выполнения работы (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе выполнения работы) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания выполняемых работ.

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в подпунктах "б", "ж" и "з" настоящего пункта, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления.

В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату нало-

гов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

20. В случае если муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета муниципального района в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального района, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

21. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

В случае если муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в настоящем пункте, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений.

22. В случае если муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом положений, установленных федеральными законами.

23. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

24. Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области, Парфинского муниципального района, устанавливающие в том числе размеры выплат работникам (отдельным категориям работников) муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению муниципальными бюджетными или муниципальными автономными учреждениями в бюджет муниципального района и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

25. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Объем субсидии может быть увеличен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке муниципальными бюджетными или муниципальными автономными учреждениями в бюджет муниципального района и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального

бюджетного или муниципального автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

26. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии (далее - субсидия).

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с настоящим Положением, до уровня финансового обеспечения в текущем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального района на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются (при необходимости, но не позднее начала срока формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов) коэффициенты выравнивания.

Значения коэффициентов выравнивания утверждаются путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) уполномоченного лица и дату утверждения, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

27. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению перечисляется на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

Субсидия муниципальному автономному учреждению перечисляется на счет, открытый муниципальному автономному учреждению в кредитной организации, или на лицевой счет муниципального автономного учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

28. Предоставление муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого Администрацией муниципального района с муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением (далее - соглашение) предусмотренное приложением 2 к настоящему Положению.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

29. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, указанном в пункте 28 настоящего Положения.

30. Перечисление субсидии в декабре текущего финансового года осуществляется с учетом представленного муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Предварительный отчет об исполнении муниципального задания представляется муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением в срок, установленный в соглашении, указанном в пункте 28 настоящего Положения, но не позднее 10 декабря текущего финансового года, по форме, установленной для отчета о выполнении муниципального задания, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Если показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Объем субсидии, подлежащий перечислению в бюджет муниципального района, за исключением расходов за коммунальные услуги, на уплату налогов и на оплату арендной платы за пользование имуществом, рассчитывается исходя из фактически не оказанных (не выполненных) муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением объемов муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются на муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

31. Муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения представляют органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 3 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

32. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями осуществляют уполномоченные Администрацией муниципального района структурные подразделения.

Приложение 1

к Положению

о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(уполномоченное лицо)

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета муниципального района,

муниципального учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное задание №
на 20 ____ год и на плановый период 20 __ и 20 ____ годов

Наименование муниципального учреждения:	Форма по ОКУД	Коды
		0506001
Вид деятельности муниципального учреждения: (указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)	Дата начала действия	
	Дата окончания действия	
	Код по сводному реестру	
	По ОКВЭД	
	По ОКВЭД	
Вид муниципального учреждения:	По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги	Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню	
2. Категории потребителей муниципальной услуги		

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги		
								20_год (очередной финансовый год)	20_год (1-й год планового периода)	20_год (2-й год планового периода)			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	наименование	код по ОК ЕИ	в процентах	в абсолютных показателях		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	Показатель объема муниципальной услуги	Значение показателя объема муниципальной услуги	Размер платы (цена, тариф)	Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества

записи														ва муниципальной услуги		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		20_год (очередной финансовый год)	20_год (1-й год планового периода)	20_год (2-й год планового периода)	20_год (очередной финансовый год)	20_год (1-й год планового периода)	20_год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование	код по ОК ЕИ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф), либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	Дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги.

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел _____

1. Наименование работы:	Уникальный номер по общероссийскому базовому перечню или по региональному перечню	
2. Категории потребителей работы:		

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	20_год (очередной финансовый год)	20_год (1-й год планового периода)	20_год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях

									вый год)	пе-риода)	пе-риода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уни-каль-ный номер реестровой за-писи	Показатель, характе-ризующий содержа-ние работы (по спра-вочникам)			Показатель, характе-ризующий усло-вия (формы) выполнения работы (по справочни-кам)		Показатель объема работы			Значение пока-зателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)			Допусти-мые (воз-можные) откло-нения от установ-ленных показателей объема работы		
						на-име-нова-ние пока-зате-ля	единица изме-рения		опи-сание ра-бот-ты	20_ год (оче-ред-ной фи-нан-со-вый год)	20_ год (1-й год пла-ного пе-риода)	20_ год (2-й год пла-ного пе-риода)	20_ год (оче-ред-ной фи-нан-со-вый год)	20_ год (1-й год пла-ного пе-риода)			20_ год (2-й год пла-ного пе-риода)
	на-име-нова-ние пока-зате-ля	ко-д по ОКЕИ	20_ год (оче-ред-ной фи-нан-со-вый год)	20_ год (1-й год пла-ного пе-риода)	20_ год (2-й год пла-ного пе-риода)		в про-цен-тах	в абсо-лют-ных по-каза-телях									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:
_____.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания:
_____.
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

Форма кон-троля	Периодичность	Структурное подразделение Администрации муниципального района, осуществляющее контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:
 - 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания:
 - 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:
 - 4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания:
 - 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания.
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания.

Приложение 2
к Положению
о формировании муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

СОГЛАШЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

п. Парфино

« » _____ года

Администрация Парфинского муниципального района (далее - Учредитель) в лице Главы Парфинского муниципального района _____ (ФИО), действующего на основании Устава, утвержденного решением Думы Парфинского муниципального района от 22.12.2005 № 27 с одной стороны, и муниципальное _____ (далее - Учреждение) в лице директора _____ (ФИО), действующего на основании Устава учреждения, утвержденного приказом _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению из бюджета Парфинского муниципального района (далее – бюджет муниципального района) субсидии (далее – Субсидия) на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставить в _____ году Учреждению Субсидию в сумме _____ рублей (_____), утвержденную в бюджете муниципального района на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию не реже двух раз в месяц, по мере поступления финансирования, и в объеме, предусмотренном бюджетной росписью Учредителя.

2.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.1.4. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение, в том числе сроки и объемы предоставления Субсидии внутри календарного плана с учетом отраслевых особенностей и кассового плана исполнения бюджета муниципального района.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.2. Осуществлять использование субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменениях условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.3. Не осуществлять за счет Субсидии компенсацию расходов, связанных с ведением платной деятельности.

2.3.4. Предоставлять Учредителю отчет об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует по _____ 20__ года.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае неоднократного нарушения Учреждением условий настоящего Соглашения, Учредитель вправе требовать устранения выявленных нарушений, в том числе расторжения настоящего Соглашения в одностороннем порядке.

5.4. Досрочное расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке по требованию Учредителя допускается при условии уведомления об этом Учреждения не менее чем за один календарный месяц.

5.5. В случае прекращения действия настоящего Соглашения (в том числе в случае расторжения Соглашения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Учреждением принятых по Соглашению обязательств), неиспользованные средства Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района в течении 30 календарных дней с даты получения предписания.

5.6. Споры между сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 3-х листах каждое, по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения:	Место нахождения:
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
л/с	р/с

	кор/сч
ИНН	ИНН
БИК	БИК
КПП	КПП
ОКОПФ	ОКОПФ
ОКПО	ОКПО
ОКВЭД	ОКВЭД
Глава Парфинского муниципального района	Директор _____ (наименование учреждения)
ФИО _____ (подпись)	ФИО _____ (подпись)
МП	МП

Приложение 3

к Положению

о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

ОТЧЕТ

о выполнении муниципального задания № _____

на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
от "___" _____ 20__ г.

Наименование _____ муниципального учреждения _____

Вид деятельности муниципального учреждения _____
(указывается)

_____ (вид муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)

Периодичность _____

Форма **ОКУД** по _____
Дата _____
Код по сводному реестру _____
По **ОКВЭД** _____
По **ОКВЭД** _____
По **ОКВЭД** _____

Коды
0506501

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

Уникальный номер реестро-	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатель качества муниципальной услуги							
			наименование	единица измерения	значение			допустимое (воз-	отклонение, превы-	причина откло-
					утверждено	утверждено	испол-			

вой записи	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	показателя	наименование	код по ОКЕИ	в муниципальном задании на год	в муниципальном задании на отчетную дату	нено на отчетную дату	можное отклонение	шающее допустимое (возможное) значение	нения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги					Показатель объема муниципальной услуги						Средний размер платы (цена, тариф)			
											наименование показателя	единица измерения		значение				допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
												наименование	код по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы на 20__ и на плановый период 20__ и 20__ годов на 1 _____ 20__ года:

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

--

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы								
						наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
							наименование	код по ОКЕИ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия выполнения работы		Показатель объема работы								
						наименование показателя	единица измерения		утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		код по ОКЕИ							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
 _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 " __ " _____ 20__

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.09.2019 № 655
 р.п. Парфино

Об автоматизации закупок товаров, работ, услуг малого объема для муниципальных нужд

В целях совершенствования, обеспечения гласности и прозрачности закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», Администрация Парфинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления закупок малого объема с использованием специализированных электронных ресурсов.

2. Муниципальным органам, муниципальным казенным учреждениям, действующим от имени муниципальных образований – Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения уполномоченным принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципальных образований – Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также муниципальным бюджетным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям осуществлять закупки по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), посредством использования специализированных электронных ресурсов - сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регламентами которых предусмотрена возможность осуществления закупок товаров, работ, услуг, в том числе в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, в порядке и в случаях, определенных Порядком осуществления закупок малого объема с использованием специализированных электронных ресурсов.

3. Рекомендовать прилагаемый Порядок осуществления закупок малого объема с использованием специализированных электронных ресурсов:

Муниципальным автономным, бюджетным учреждениям (далее – муниципальные автономные, бюджетные учреждения) осуществлять закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с утвержденным положением о закупке муниципального автономного (бюджетного) учреждения посредством использования специализированных электронных ресурсов – сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» регламентами которых предусмотрена возможность осуществления закупок товаров (работ, услуг), в том числе в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4. Муниципальным автономным, бюджетным учреждениям, при необходимости, внести изменения в положения о закупке, предусмотрев осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответ-

ствии с пунктом 2 настоящего постановления и Порядком осуществления закупок малого объема с использованием специализированных электронных ресурсов.

5. 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 Е.Н. Леонтьева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 03.09.2019 № 655

ПОРЯДОК

осуществления закупок малого объема с использованием специализированных электронных ресурсов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальными органами, муниципальными казенными учреждениями, действующими от имени муниципальных образований – Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, уполномоченными принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципальных образований – Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями (далее - заказчики), закупок товаров, работ, услуг по основаниям, предусмотренным пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее закупки малого объема), с использованием специализированных электронных ресурсов (далее - электронный ресурс).

2. Закупки малого объема осуществляются заказчиками с использованием электронных ресурсов в соответствии с настоящим Порядком, а в случаях, не определенных настоящим Порядком, - в соответствии с регламентом конкретного электронного ресурса.

3. Все документы и сведения на электронном ресурсе формируются и публикуются в электронной форме. Электронные документы подписываются электронной подписью и имеют такую же юридическую силу, как и подписанные аналогичные документы на бумажном носителе.

4. Использование электронной подписи на электронном ресурсе регламентируется Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и регламентом работы электронного ресурса.

5. Заказчики обязаны осуществлять закупки малого объема с использованием электронных ресурсов в случае, если осуществляются закупки товаров, работ, услуг, указанных в приложении к настоящему Порядку, и начальная (максимальная) цена контракта превышает 5000 (пять тысяч) рублей.

Во всех иных случаях заказчики вправе осуществлять закупки малого объема с использованием иных электронных ресурсов.

6. Закупки малого объема осуществляются заказчиками путем проведения котировочных сессий или формирования потребностей заказчика в порядке, установленном регламентом работы электронного ресурса.

7. При публикации котировочных сессий или формировании потребности заказчик размещает на электронном ресурсе следующие документы и информацию:

наименование и описание объекта закупки малого объема с указанием технических, функциональных, качественных и иных характеристик объекта закупки малого объема;
сведения о количестве товара, объеме работ, услуг;
начальную (максимальную) цену контракта;
срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
срок и условия оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;
проект контракта.

8. Срок подачи ценовых предложений для участия в закупке малого объема должен составлять не менее двадцати четырех часов с момента публикации информации о закупке малого объема на электронном ресурсе и должен заканчиваться в рабочий день не позднее 17 часов 30 минут.

9. Заключение контрактов по результатам осуществления закупки малого объема осуществляется в порядке, установленном регламентом конкретного электронного ресурса.

10. Заказчик вправе принять решение об отмене проведения закупки малого объема до момента окончания подачи ценовых предложений на участие в закупке малого объема.

11. В случае если при проведении котировочной сессии, формировании потребности не было подано ни одного ценового предложения, заказчик осуществляет повторное размещение информации о закупке малого объема на электронном ресурсе.

В случае если по результатам проведения повторной закупки малого объема не было подано ни одного ценового предложения, заказчик вправе заключить контракт без использования электронного ресурса на условиях, указанных в информации и документах о закупке малого объема, размещенных на электронном ресурсе, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанной при публикации повторной закупки малого объема на электронном ресурсе.

Приложение
к Порядку осуществления закупок
малого объема с использованием
специализированных
электронных ресурсов

ПЕРЕЧЕНЬ

товаров, работ, слуг, закупки которых осуществляются
с использованием специализированных электронных ресурсов

№ п/п	Наименование группы товара, работы, услуги
1	2
1.	Канцелярские товары и принадлежности
2.	Бумага и картон
3.	Расходные материалы к офисной технике
4.	Компьютеры и периферийное оборудование
5.	Программное обеспечение
6.	Оборудование коммуникационное
7.	Радиоэлектронная продукция
8.	Мебель
9.	Хозяйственные и строительные товары
10.	Запасные части и технические жидкости для автомобилей
11.	Шины и диски для автомобилей
12.	Изделия из тканей (в том числе спецодежда и постельные принадлежности)
13.	Изделия металлические
14.	Услуги по сопровождению, модернизации, обновлению программного обеспечения
15.	Услуги по уборке помещений
16.	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств
17.	Работы по аттестации рабочих мест
18.	Работы по ремонту офисной техники
19.	Кадастровые работы
20.	Услуги в области картографии (в том числе подготовка межевых планов, технических планов, установление границ)
21.	Услуги по оценке рыночной стоимости объектов недвижимости, движимого имущества
22.	Услуги по изготовлению печатной продукции и полиграфии (в том числе бланков и бланочной продукции)
23.	Услуги по заправке, ремонту, восстановлению картриджей
24.	Работы по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям по безопасности информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.09.2019 № 660
р.п. Парфино

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 28.09.2017 № 91, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 14.12.2017 № 108, Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений Парфинского муниципального района» от 26.09.2018 № 172 и на основании заявления застройщика

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для реконструкции индивидуального жилого дома, расположенного на землях населенного пункта в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Мануйлово, д. 24. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0074801:36, площадь земельного участка 1649 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства. Заявитель - Голубева Алла Владимировна, зарегистрированная по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Швецова, д. 19, кв. 20.

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 Е.Н. Леонтьева

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № 1

**Градостроительной комиссии Администрации Парфинского муниципального района
О результатах публичных слушаний по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
3 сентября 2019 года**

Наименование рассматриваемого вопроса:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенных на землях населенного пункта в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Мануйлово, д.24. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0074801:36, площадь земельного участка 1649 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства. Заявитель - Голубева Алла Владимировна, зарегистрированная по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Швецова, д. 19, кв. 20.

Основания проведения публичных слушаний.

- заявление от Голубевой Аллы Владимировны, зарегистрированной по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Швецова, д. 19, кв. 20;
- постановление Администрации муниципального района от 08.08.2019 № 595 «О назначении проведения публичных слушаний по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- статья 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Генеральный план Федорковского сельского поселения, утвержденный решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 28.09.2017 № 91,
- Правила землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 14.12.2017 № 108,
- Решение Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений Парфинского муниципального района» от 26.09.2018 № 172.

Информация о проведении публичных слушаний:

О проводимых публичных слушаниях жители д. Мануйлово были оповещены путем опубликования постановления Администрации муниципального от 08.08.2019 № 595 «О назначении проведения публичных слушаний по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в средстве массовой информации - в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» от 09.08.2019 года и размещены на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, были направлены сообщения правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельным участком, а также лицам, законные интересы которых могут быть нарушены.

Сведения о проведении публичных слушаний.

Публичные слушания проходили с 9 августа 2019 года по 2 сентября 2019 года;

Публичные слушания проведены

26 августа 2019 года в здании Администрации Федорковского сельского поселения по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Федорково, ул. Новая, д.3, кабинет Главы Администрации Федорковского сельского поселения в 16 часов 00 минут по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Мануйлово, д.24.

В публичных слушаниях участвовали члены Градостроительной комиссии Администрации Парфинского муниципального района, работники Администрации Федорковского сельского поселения, жители д. Мануйлово.

Сведения о протоколах публичных слушаний:

Протокол публичных слушаний № 1 от 26.08. 2019 г. п. Парфино.

Предмет обсуждений на публичных слушаниях:

1. Выдача Голубевой Алле Владимировне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома, расположенного на землях населенных пунктов в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Мануйлово, д.24. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0074801:36, площадь земельного участка 1649 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства.

При реконструкции дома (далее ИЖД) Голубева А.В. допустила отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, установленных Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 14.12.2017 № 108.

В ПЗЗ поселения установлено минимальное расстояние до границы земельного участка – 3 м.

Расстояние от границы земельного участка до ИЖД Голубевой А.В. - 2,0 м., вместо 3 м.

Глава Федорковского поселения Иванов Н.А. сообщил, что замечаний по расположению ИЖД у Администрации и населения нет.

В Градостроительную комиссию Администрации муниципального района до начала обсуждений не поступало замечаний и предложений по рассматриваемому вопросу.

У жителей д. Мануйлово, присутствующих на публичных слушаниях, замечаний и возражений нет.

Градостроительная комиссия Администрации муниципального района, рассмотрев протокол публичных слушаний, пришла к заключению:

РЕШЕНИЕ:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, расположенных на землях населенных пунктов в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Мануйлово, д.24. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0074801:36, площадь земельного участка 1649 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства. Заявитель - Голубева Алла Владимировна, зарегистрированная по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Швецова, д. 19, кв. 20.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством.

2. За предложение об одобрении предоставления Голубевой Алле Владимировне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, расположенных на землях населенных пунктов в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Мануйлово, д.24. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0074801:36, площадь земельного участка 1649 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства проголосовали единогласно члены Градостроительной комиссии и присутствующие жители д. Мануйлово.

3. Рекомендовать Главе муниципального района предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, расположенных на землях населенных пунктов в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Мануйлово, д.24. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0074801:36, площадь земельного участка 1649 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства. Заявитель - Голубева Алла Владимировна, зарегистрированная по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Швецова, д. 19, кв. 20.

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

Председатель комиссии

**Заместитель Главы Администрации,
председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом**

Администрации муниципального района

Е.Н. Чернова

Секретарь комиссии

**Главный служащий комитета
ЖКХ, строительства, дорожного
хозяйства и благоустройства Администрации
муниципального района**

Я.Р. Орлова

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.09.2019 № 330-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей размещению

нию на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Внести изменения в Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей размещению на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 09.08.2011 № 106-рп, изложив в новой 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 Е.Н. Леонтьева

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 02.09.2019 № 330-рп

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подлежащей размещению на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Общая информация об органах местного самоуправления Парфинского муниципального района			
1.1.	Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, либо изменения структуры.	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
1.2.	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
1.3.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня создания подведомственной организации или изменении информации о ней	Структурные подразделения Администрации муниципального района; Органы местного самоуправления муниципального района
1.4.	Сведения о руководителях (и их заместителях) органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений или со дня назначения на должность.	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения Администрации муниципального района; Органы местного самоуправления муниципального района
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления Парфинского муниципального района (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения.	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
1.7.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Парфинского	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.

	муниципального района (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочно-характера об этих образовательных учреждениях		
1.8	Иная информация о деятельности Главы муниципального района и органов местного самоуправления муниципального района, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством	В сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, областными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района	Структурные подразделения Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района.
2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района			
2.1.	Проекты нормативных правовых актов Администрации муниципального района, Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения	В течение 2 рабочих дней со дня согласования проекта	Структурные подразделения Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района;
2.2.	Нормативные правовые акты и иные акты, изданные органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течение 14 календарных дней со дня подписания или государственной регистрации, в соответствии с действующим законодательством.	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
2.3.	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов и иных правовых актов органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Администрацию муниципального района	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
2.4.	Тексты проектов правовых актов, Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения	Не позднее 10 рабочих дней до заседания Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения	Структурные подразделения Администрации муниципального района; Органы местного самоуправления муниципального района – разработчики проектов
2.5.	Сведения о порядке обжалования нормативных правовых актов Парфинского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района Органы местного самоуправления муниципального района
3. Иная информация о деятельности Администрации муниципального района			
3.1.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
3.2.	Административные регламенты предоставления муниципальных (государственных) услуг, стандарты государственных и муниципальных услуг (функций)	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения (внесения изменений) административного регламента	Структурные подразделения Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района, осуществляющие предоставление муниципальных (государственных) услуг (исполнение муниципальных (государственных) функций)
3.3.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления Парфинского муниципального района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
3.4.	Информация об участии органов ме-	Ежеквартально, до 20 чис-	Структурные подразделения Админист-

	стного самоуправления Парфинского муниципального района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	ла месяца, следующего за отчетным кварталом – об участии в целевых и иных программах. Анонсы официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий.	рации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района
3.5.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района
3.6.	Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственных организациях	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Структурные подразделения Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района
3.7.	Ежегодные отчеты Главы муниципального района перед Думой Парфинского муниципального района	В течение 5 рабочих дней со дня опубликования отчета Главы муниципального района	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
3.8.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	В течение 5 дней со дня официального выступления или заявления	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района; органы местного самоуправления муниципального района
3.9.	Календарные планы деятельности Администрации муниципального района	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
4. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления Парфинского муниципального района			
4.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления Парфинского муниципального района	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
4.2.	Сведения об использовании органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ежемесячного, ежеквартального, ежегодного отчетов об использовании бюджетных средств	Комитет финансов Администрации муниципального района
4.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Парфинского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; комитет финансов Администрации муниципального района; комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района;
5. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления Парфинского муниципального района			

5.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
5.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района	В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
5.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
5.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
5.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
6. Информация о работе органов местного самоуправления Парфинского муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
6.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
6.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 6.1. настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии.	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
6.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 6.1. настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района

Примечание:

Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты о внесении изменений и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием их вида, наименования органа местного самоуправления, принявшего акт, наименования акта, даты его принятия (подписания), номера и его даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта и его государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

В случае, если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.09.2019 № 331-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год

В соответствии с ходатайством МБУК МЦБС от 28.08.2019 № 221 о проведении культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района:

1. Внести изменения в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 26.12.2018 № 431-рг «Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год»:

1.1. дополнить раздел 1 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год пунктом 1.110 следующего содержания:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
1.110.	15.09.2019	Областной конкурс: Арт-фестиваль детского творчества «Зажигаем звезды»	Парфинский КДЦ, площадь КДЦ, Фанери Парк	Иванчак О.А. Яковлева А.В.

1.2. дополнить раздел 2 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год пунктом 2.91 следующего содержания:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
2.91.	12.09.2019	Фотовыставка «Городокский край лесной, любимый...» в рамках проведения Арт-фестивала «Зажигаем звёзды»	Парфинский КДЦ	Иванчак О.А. Абрамова Е.М.

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

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.09.2019 № 332-рг
р.п. Парфино

О дополнении в перечень кодов подвидов по видам доходов бюджета Парфинского муниципального района, закрепленных за главным администратором доходов бюджета Парфинского муниципального района - Администрацией Парфинского муниципального района

В соответствии со статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Дополнить перечень кодов подвидов по видам доходов бюджета Парфинского муниципального района, закрепленных за главным администратором доходов бюджета Парфинского муниципального района – Администрацией Парфинского муниципального района, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 24.12.2018 № 427-рг «Об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов бюджета Парфинского муниципального района, главным администратором которых является Администрация Парфинского муниципального района»:

1.1. по виду дохода 603 2 02 29999 05 0000 150 «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов» следующим кодом подвида:

«7239150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание, функционирование и совершенствование информационно-технологической инфраструктуры электронного правительства Новгородской области»
----------	---

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

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.09.2019 № 333-рг

р.п. Парфино

О дополнении в перечень кодов подвидов по видам доходов бюджета Парфинского городского поселения, закрепленных за главным администратором доходов бюджета Парфинского городского поселения - Администрацией Парфинского муниципального района

В соответствии со статьей 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Дополнить перечень кодов подвидов по видам доходов бюджета Парфинского городского поселения, закрепленных за главным администратором доходов бюджета Парфинского городского поселения – Администрацией Парфинского муниципального района, утверждённый распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 24.12.2018 № 428-рг «Об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов бюджета Парфинского городского поселения, главным администратором которых является Администрация Парфинского муниципального района»:

1.1. по виду дохода 603 2 02 29999 13 0000 150 «Прочие субсидии бюджетам городских поселений» следующим кодом подвида:

«5299150	Субсидии бюджетам городских поселений на обустройство и восстановление воинских захоронений»
----------	--

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

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.09.2019 № 334-рг
р.п. Парфино

Об утверждении плана-графика муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Парфинского муниципального района на 2017-2021 годы»

В соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643:

1. Утвердить прилагаемый план-график муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Парфинского муниципального района на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 29.11.2016 № 920, на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов.

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

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 03.09.2019 № 334-рг

ПЛАН-ГРАФИК

муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Парфинского муниципального района на 2017-2021 годы» на 2019 год и на плановый период 2020 - 2021 годов

Наименование мероприятия и контрольного события	Ответственный исполнитель	Срок исполнения мероприятия (наступления контрольного события)											
		2019 год				2020 год				2021 год			
		I квар-	II	III	IV	I квар-	II квар-	III	IV	I квар-	II	III	IV

		квар- тал	квар- тал	квар- тал	квар- тал	квар- тал	квар- тал	квар- тал	квар- тал	квар- тал	квар- тал	квар- тал	квар- тал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Эффективное владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом и формирование муниципальной собственности													
Мероприятие 1. Определение рыночной стоимости муниципального имущества и земельных участков, рыночной стоимости аренды, передаваемых в аренду, подлежащих продаже	Комитет по управлению муниципальным имуществом	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 2. Организация начисления, перерасчета, сбора, взимания задолженности и перечисления в бюджет Парфинского муниципального района платы за наем, а также ведения и сопровождения лицевого счетов нанимателей жилых помещений, в том числе комнат, квартир, находящихся в муниципальной собственности	Комитет по управлению муниципальным имуществом	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 3. Другие расходы, связанные с управлением, учетом и содержанием муниципального имущества, земельных участков	Комитет по управлению муниципальным имуществом	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь

(программное обеспечение, опрессовка системы отопления, НДС)													
Мероприятие 4. Проведение технической паспортизации объектов недвижимости, подготовка технических планов объектов недвижимости	Комитет по управлению муниципальным имуществом	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 5. Проведение кадастровых работ по межеванию земельных участков, планируемых к продаже с торгов	Комитет по управлению муниципальным имуществом	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 6. Софинансирование расходов на проведение комплексных кадастровых работ	Комитет по управлению муниципальным имуществом	-	-	-	октябрь, ноябрь, декабрь	-	-	-	октябрь, ноябрь, декабрь	-	-	-	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 7. Определение рыночной стоимости земельных участков, планируемых к продаже с торгов	Комитет по управлению муниципальным имуществом	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 8. Проведение кадастровых работ по межеванию земельных участков для предоставления их льготным категориям граждан	Комитет по управлению муниципальным имуществом	-	апрель, май, июнь	Июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	-	апрель, май, июнь	Июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	-	апрель, май, июнь	Июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.09.2019 № 335-рг
р.п. Парфино

Об утверждении плана-графика муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Парфинского городского поселения на 2017-2021 годы»

В соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643:

1. Утвердить прилагаемый план-график муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Парфинского городского поселения на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 29.11.2016 № 919, на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Е.Н. Леонтьева**

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 03.09.2019 № 335-рг

ПЛАН-ГРАФИК

муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Парфинского городского поселения на 2017-2021 годы» на 2019 год и на плановый период 2020 - 2021 годов

Наименование мероприятия и контрольного события	Ответственный исполнитель	Срок исполнения мероприятия (наступления контрольного события)											
		2019 год				2020 год				2021 год			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Эффективное владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом и формирование муниципальной собственности													
Мероприятие 1. Определение рыночной стоимости муниципального имущества и земельных участков, передаваемых в аренду и для продажи с торгов, оценка восстановительной балансово	Комитет по управлению муниципальным имуществом	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь

й стоимости объектов муниципального имущества													
Мероприятие 2. Изготовление межевых планов земельных участков под объектами выморочно го имущества , техникеск их планов на данные объекты	Комитет по управлению муниципальным имуществом	-	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	-	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	-	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 3. Изготовление технической документации на бесхозайные объекты	Комитет по управлению муниципальным имуществом	январь, февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 4. Изготовление технической документации на объекты недвижимого имущества	Комитет по управлению муниципальным имуществом	январь, февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 5. Проведение кадастровых работ по межеванию земельных участков	Комитет по управлению муниципальным имуществом	февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь
Мероприятие 6. Организация начисления,	Комитет по управлению муниципаль-	январь, февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель , май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь

перерасчета, сбора, взыскания задолженности и перечисления в бюджет Парфинского городского поселения платы за наем, а также ведения и сопровождения лицевых счетов нанимателей жилых помещений, в том числе комнат, квартир, находящихся в муниципальной собственности	пальным имуществом											ь	де-кабрь
--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	----------

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.09.2019 № 337-рг
р.п. Парфино

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

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 23.03.2018 № 100-рг «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов», изложив его в новой 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 Е.Н. Леонтьева

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 04.09.2019 № 337-рг

СОСТАВ

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

Семенова	- управляющий Делами администрации муниципального района, председатель комиссии
Галина Михайловна	
Дроздова	- заведующий отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района, секретарь комиссии, заместитель председателя комиссии
Ирина Викторовна	
Пучкова	- ведущий специалист отдела по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Наталья Николаевна	
Члены комиссии:	
Меликова	- член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию)
Эльвира Меликсетовна	
Кучерова	- заведующий отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
Ирина Викторовна	
Независимые эксперты	- представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (2 человека) (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.09.2019 № 339-рг
р.п. Парфино

Об утверждении плана-графика муниципальной программы Парфинского муниципального района «Устойчивое развитие сельских территорий Парфинского муниципального района на 2014-2021 годы» на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов

В соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643:

1. Утвердить прилагаемый план-график муниципальной программы Парфинского муниципального района «Устойчивое развитие сельских территорий Парфинского муниципального района на 2014-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 07.10.2013 № 773, на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов.

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 Е.Н. Леонтьева

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 05.09.2019 № 339-рг

ПЛАН-ГРАФИК

муниципальной программы Парфинского муниципального района «Устойчивое развитие сельских территорий Парфинского муниципального района на 2014-2021 годы» на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов

Наименование мероприятия и контрольного события	Ответственный исполнитель	Срок исполнения мероприятия (наступления контрольного события)											
		2019 год				2020 год				2021 год			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Мероприятие 1. Оказание консультационной помощи в подготовке и оформлении документов, способствующее	Управление экономического развития, сельского хозяйства и	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь	январь, февраль, март	апрель, май, июнь	июль, август, сентябрь	октябрь, ноябрь, декабрь

й своевременному вводу (приобретению) жилья гражданами, проживающими в сельской местности, в том числе молодыми семьями и молодыми специалистами	природопо льзования Админист рации муниципа льного района (далее Управлени е)												
Мероприятие 2. Организация информационно й работы среди организаций социальной сферы о реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов	Управле ние, Админи страции сельских поселений		апрел ь						но- ябрь			но- ябрь	
Мероприятие 3. Оказание консультационн ой помощи для привлечения гражданами, проживающими в сельской местности, в том числе молодыми семьями и молодыми специалистами, собственных и заемных средств для строительства (приобретения) жилья в сельской местности района	Управле ние	ян- варь, фев- раль, март	апрел ь, май, июнь	июль, август , сентяб рь	октяб рь, ноябр ь, декаб рь	ян- варь, фев- раль, март	апрел ь, май, июнь	июль, август , сентяб рь	октяб рь, ноябр ь, декаб рь	ян- варь, фев- раль, март	апрел ь, май, июнь	июль, август , сентяб рь	октяб рь, ноябр ь, декаб рь
Мероприятие 4. Внесение изменений в схему водоснабжения Федорковского сельского поселения	Админи страция Федорков ского сельского поселения				декаб рь								
Мероприятие 5. Обустройство детской игровой площадки в д. Сергеево, Федорковского сельского	Админист рация Федорковс кого сельского поселения			август , сентяб рь									

поселения													
Мероприятие 6. Обустройство детской игровой площадки с участием граждан проживающих на территории д. Кузьминское	Администрация Полавского сельского поселения			август, сентябрь									
Мероприятие 7. Обустройство спортивной площадки с участием граждан проживающих на территории п. Пола	Администрация Полавского сельского поселения							июль, август, сентябрь					

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

Подписан в печать: 06.09.2019 в 17.05

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