



Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.01.2019 № 63
р.п. Парфино

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 01.02.2016 № 49

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 01.02.2016 № 49, изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

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

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 25.01.2019 № 63

Состав

комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения

Чернова Е.Н.	- заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, председатель комиссии
Пантелеева О.В.	- заместитель председателя, начальник отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии с возложением обязанностей секретаря комиссии
Члены комиссии:	
Иванова Л.И.	- заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
Кучерова И.В.	- заведующий отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
Хренова В.М.	- начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы комитета финансов Администрации муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.01.2019 № 64
р.п. Парфино

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 25.01.2019 № 64

**Состав
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
Администрации муниципального района**

Чернова Елена Николаевна	- заместитель Главы администрации, председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, председатель комиссии;
Залогин Александр Викторович	- председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Стогов Игорь Александрович	- начальник 12-го отряда противопожарной службы области, начальник местного гарнизона пожарной охраны, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Брюсов Валерий Викторович	главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района, секретарь комиссии;
Члены комиссии: Абрамович Максим Игоревич	директор ООО «МП Водоканал Парфинского района» (по согласованию);
Петров Сергей Михайлович	Глава Полавского сельского поселения;
Иванов Николай Анатольевич	Глава Федорковского сельского поселения;
Матвеева Наталья Николаевна	председатель комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района;
Павлов Александр Владимирович	начальник ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию);
Татаренко Нина Павловна	директор ГОКУ «Парфинское лесничество» (по согласованию);
Егоров Сергей Михайлович	начальник Парфинского РЭС ПО «Старорусские электрические сети» филиала ОАО МРСК Северо-запада Новгородэнерго (по согласованию);
Пантелеева Оксана Вячеславовна	заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района;
Николаева Светлана Николаевна	заведующая Парфинским филиалом ГОБУЗ «Старорусская ЦРБ» (по согласованию);

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2019 № 71
р.п. Парфино

**О внесении изменений в муниципальную программу
Парфинского муниципального района «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2016-2021 годы»**

В соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2016-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 19.11.2015 № 665, изложив ее в новой прилагаемой редакции.

2. 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 28.01.2019 № 71

**Муниципальная программа Парфинского муниципального района
«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2016-2021годы»**

**Паспорт
муниципальной программы**

1. Наименование муниципальной программы: «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2016-2021годы».

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы: главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района (далее - Специалист).

3. Соисполнители муниципальной программы: нет

4. Подпрограммы муниципальной программы: нет

5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Цель: Минимизация социального и экономического ущерба, наносимого населению, экономике и природной среде, от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и происшествий на водных объектах, на территории Парфинского муниципального района.						
1.1	Задача 1. Хранение и обновление материального резерва предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций						
1.1.1	Показатель 1.Обеспечение сохранности и поддержание в готовности к использованию материального резерва предназначенного для нужд гражданской обороны и для ликвидации чрезвычайных ситуаций в %.	100	100	100	100	0	0

6. Сроки реализации муниципальной программы: 2016-2021 годы.

7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2016	0,0	0,0	94,1	0,0	94,1
2017	0,0	0,0	94,1	0,0	94,1
2018	0,0	0,0	94,1	0,0	94,1
2019	0,0	0,0	94,1	0,0	94,1
2020	0,0	0,0	0	0,0	0
2021	0,0	0,0	0	0,0	0
Всего:	0,0	0,0	376,4	0,0	376,4

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

- обеспечение сохранности (готовности к применению) материального резерва предназначенного для нужд гражданской обороны и для ликвидации ЧС природного и техногенного характера на 100%;

Характеристика текущего состояния защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, основные проблемы их развития, приоритеты и цели муниципальной политики в указанной сфере.

Муниципальная программа Парфинского муниципального района «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2016-2021 годы» разработана в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-

ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения их формирования и реализации», Уставом Парфинского муниципального района

Программа направлена на повышение уровня защиты населенных пунктов и людей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах, а также является необходимым условием для снижения материального ущерба при возникновении чрезвычайных ситуаций, координацию деятельности и интеграцию усилий органов местного самоуправления, иных заинтересованных ведомств и организаций в вопросах реализации эффективных мер по профилактике экстремизма и терроризма, снижению влияния негативных факторов в указанных сферах.

Чрезвычайные ситуации в современной действительности все чаще становятся серьезной угрозой общественной стабилизации, наносят непоправимый ущерб здоровью и материальному достатку людей. Первые места среди них занимают пожарная опасность, опасность на водных объектах, угрозы техногенного и природного характера для населения и особо важных объектов экономики.

Суть проблемы заключается в необходимости достижения положительных результатов по снижению количества пожаров, чрезвычайных ситуаций на водных объектах и повышению уровня безопасности населения и защищенности особо важных объектов от угроз природного и техногенного характера.

Пожарная опасность в современной обстановке стала серьезной угрозой для общественной стабилизации, спокойствия и материального достатка людей, так за 10 месяцев 2017 года на территории Парфинского района произошло 26 пожаров рост по сравнению с аналогичным периодом 2016 года составил 4%, ущерб нанесенный пожарами за 10 месяцев 2017 года составил 4006561рублей, за 10 месяцев 2016 года 8809690 рублей.

Противодействовать пожарам становится с каждым годом все сложнее. Не дают должного эффекта меры административного воздействия к нарушителям правил пожарной безопасности.

Социальную напряженность в обществе вызывают чрезвычайные ситуации, инициируемые авариями на объектах жилищно-коммунального хозяйства, особенно в зимний период.

Для повышения у населения уровня подготовленности, сознательности и убежденности в необходимости и важности правильных действий по обеспечению пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уверенности в эффективности применяемых средств и методов внедрения норм безопасного поведения в окружающей обстановке, а также для оперативного оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях с учетом постоянного увеличения потока информации о различных возникающих опасностях необходимо активно использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии.

Важную роль в прогнозировании опасных ситуаций и своевременности реагирования играют также современные средства профилактики чрезвычайных ситуаций в местах массового пребывания людей.

Решение задачи по ускорению оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации возможно при последовательном развитии и совершенствовании технической оснащенности, сил и средств для ликвидации угроз возникновения чрезвычайных ситуаций.

Возникающие ситуации при использовании водных акваторий требуют разработки и применения адекватных мер по совершенствованию комплексной системы обеспечения безопасности людей на водных объектах: осуществление надзора за пляжами и другими местами массового отдыха на водоемах - и обеспечения охраны жизни людей на водных объектах.

Эффективность ликвидации чрезвычайных ситуаций во многом определяется наличием материальных ресурсов. Достаточность материальных ресурсов позволяет в минимальные сроки локализовать чрезвычайную ситуацию, уменьшить масштабы ее последствий и решить главную задачу - спасти и организовать первоочередное жизнеобеспечение пострадавших.

Социальная эффективность реализации муниципальной программы будет заключаться в улучшении качества работ по спасанию и оказанию экстренной помощи людям, попавшим в беду, снижению количества погибших в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, пожарах и происшествиях.

Экономическая эффективность реализации муниципальной программы будет заключаться в обеспечении снижения экономического ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и происшествий.

Экологическая эффективность реализации муниципальной программы будет заключаться в снижении масштабов загрязнения природной среды в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

Выполнению поставленных задач в муниципальной программе могут помешать системные риски, являющиеся следствием воздействия негативных факторов и имеющихся в обществе социальных и экономических проблем.

Невыполнение или неэффективное выполнение муниципальной программы возможно в случае реализации внутренних либо внешних рисков.

К внутренним рискам можно отнести несоблюдение сроков реализации муниципальной программы, неэффективное расходование денежных средств, не освоение выделенных денежных средств.

Основными внешними рисками являются: нормативно-правовые и организационные (изменение структуры и задач Администрации муниципального района, изменение нормативно-правовой базы), финансово-экономические и ресурсные (связанные с недостаточным финансированием реализации муниципальной программы), социально-экономические (осложнение социально-экономической обстановки в стране, Новгородской области, Парфинском муниципальном районе сопровождающееся значительным ростом социальной напряженности, эскалацией протестных настроений в широких слоях общества, дезорганизацией функционирования органов местного самоуправления и государственной власти, ростом преступности), природно-техногенные (экологические катастрофы, эпидемии, природные катаклизмы и стихийные бедствия, а также иные чрезвычайные ситуации)

Минимизировать возможные отклонения в выполнении программных мероприятий и исключить негативные последствия позволяют: осуществление рационального управления реализацией муниципальной программы, своевремен-

ное внесение изменений в муниципальную программу, взвешенный подход при принятии решений о корректировке нормативных правовых актов, действующих в сфере реализации муниципальной программы.

Риск неуспешной реализации муниципальной программы, при исключении форс-мажорных обстоятельств, оценивается как минимальный.

Механизм управления реализацией муниципальной программы

Главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района организует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за ее результаты, рациональное использование выделяемых на выполнение муниципальной программы финансовых средств.

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет Администрация муниципального района в лице управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе муниципального района

Ответственный исполнитель муниципальной программы до 20 июля текущего года и до 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы по форме, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения их формирования, реализации и проведения оценки эффективности», обеспечивает их согласование с заместителем Главы муниципального района, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя и направляет в управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Приложение 1
к муниципальной программе
Парфинского муниципального района
«Защита населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера
на 2016-2021 годы»

Мероприятия муниципальной программы

«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2016-2021годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1. Хранение и обновление материального резерва предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций										
1.1.	Заключение договоров хранения материального резерва предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций	Специалист	2016-2021 годы	1.1.1.	бюджет муниципального района	94,1	94,1	94,1	94,1	0	0

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.01.2019 № 72
р.п. Парфино

О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 годы»

В соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 19.11.2015 № 664, изложив ее в новой прилагаемой редакции.

2. 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 28.01.2019 № 72

**Муниципальная программа Парфинского городского поселения
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 год»**

**Паспорт
муниципальной программы Парфинского городского поселения**

1. Наименование программы: «Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 годы».

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы: главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района (далее - специалист).

3. Соисполнители муниципальной программы: Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района (далее - комитет).

4. Подпрограммы муниципальной программы:

«Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения»;

«Профилактика терроризма и экстремизма и профилактика правонарушений на территории Парфинского городского поселения»

5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Цель: Минимизация социального и экономического ущерба, наносимого населению, экономике и природной среде, от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и происшествий на водных объектах, на территории Парфинского городского поселения, усиление мер по защите населения Парфинского городского поселения от террористической угрозы и преступности.						
1.1.	Задача 1. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Парфинского городского поселения						
1.1.1.	Показатель 1 Сокращение материального ущерба от чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами, ежегодно по отношению к предыдущему году (не менее).	1%	1%	1%	1%	1%	1%
1.2.	Задача 2. Обеспечение безопасности жизни людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения						
1.2.1.	Показатель 1. Снижение уровня гибели населения на водных объектах, расположенных на территории городского поселения ежегодно по отношению к предыдущему году (не менее).	2%	2%	2%	2%	2%	2%
1.3.	Задача 3. Совершенствование системы оповещения на территории Парфинского городского поселения						
1.3.1.	Показатель 1. Оповещение населения Парфинского городского поселения об опасностях, возникающих при ведении военных действий, военных конфликтов или в следствии этих действий и конфликтов	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.4.	Задача 4 Защита населенных пунктов Парфинского городского поселения от природных пожаров						
1.4.1	Показатель 1. Материальный ущерб от природных пожаров на территории Парфинского городского поселения, тыс. руб.	0	0	0	0	0	0
1.5	Задача 5 Совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности, сокращение уровня правонарушений						

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8
1.5.1	Показатель 1. Снижение уровня правонарушений связанных с нарушением общественного порядка на территории Парфинского городского поселения ежегодно по отношению к предыдущему году (не менее).	2%	2%	2%	2%	2%	2%

6. Сроки реализации муниципальной программы: 2016-2021 годы.

7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет городского поселения	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2016	0,0	0,0	199	0,0	199
2017	0,0	0,0	409,6	0,0	409,6
2018	0,0	0,0	973,4	0,0	973,4
2019	0,0	0,0	637,12	0,0	637,12
2020	0,0	0,0	642,2	0,0	642,2
2021	0,0	0,0	642,2	0,0	642,2
Всего:	0,0	0,0	3503,52	0,0	3503,52

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

отсутствие материального ущерба от природных пожаров на территории Парфинского городского поселения; снижение уровня гибели населения при отдыхе на водных объектах, расположенных на территории городского поселения на 2 % ежегодно;

повышение готовности населения к действиям при возникновении пожаров, чрезвычайных ситуаций и происшествий на водных объектах;

повышение уровня антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей; повышение степени информированности населения о мерах, принимаемых органами местного самоуправления в сфере противодействия терроризму и экстремизму, формирование нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ, снижение уровня правонарушений связанных с нарушением общественного порядка на территории Парфинского городского поселения на 2% ежегодно.

Характеристика текущего состояния защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, состояния уровня правонарушений на территории Парфинского городского поселения, основные проблемы их развития, приоритеты и цели муниципальной политики в указанной сфере.

Муниципальная программа «Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 годы» разработана в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведении оценки эффективности», Уставом Парфинского городского поселения, Уставом Парфинского муниципального района.

Программа направлена на повышение уровня защиты населенных пунктов и людей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах, а также является необходимым условием для снижения материального ущерба при возникновении чрезвычайных ситуаций, координацию деятельности и интеграцию усилий органов местного самоуправления, иных заинтересованных ведомств и организаций в вопросах реализации эффективных мер по профилактике экстремизма и терроризма, снижению влияния негативных факторов в указанных сферах.

Чрезвычайные ситуации в современной действительности все чаще становятся серьезной угрозой общественной стабилизации, наносят непоправимый ущерб здоровью и материальному достатку людей. Первые места среди них занимают пожарная опасность, опасность на водных объектах, угрозы техногенного и природного характера для населения и особо важных объектов экономики.

Суть проблемы заключается в необходимости достижения положительных результатов по снижению количества пожаров, чрезвычайных ситуаций на водных объектах и повышению уровня безопасности населения и защищенности особо важных объектов от угроз природного и техногенного характера.

Пожарная опасность в современной обстановке стала серьезной угрозой для общественной стабилизации, спокойствия и материального достатка людей.

Противодействовать пожарам становится с каждым годом все сложнее. Не дают должного эффекта меры административного воздействия к нарушителям правил пожарной безопасности.

Социальную напряженность в обществе вызывают чрезвычайные ситуации, инициируемые авариями на объектах жилищно-коммунального хозяйства, особенно в зимний период.

Для повышения у населения уровня подготовленности, сознательности и убежденности в необходимости и важности правильных действий по обеспечению пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, предупрежде-

дению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уверенности в эффективности применяемых средств и методов внедрения норм безопасного поведения в окружающей обстановке, а также для оперативного оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях с учетом постоянного увеличения потока информации о различных возникающих опасностях необходимо активно использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии.

Важную роль в прогнозировании опасных ситуаций и своевременности реагирования играют также современные средства профилактики чрезвычайных ситуаций в местах массового пребывания людей.

Решение задачи по ускорению оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации возможно при последовательном развитии и совершенствовании технической оснащенности, сил и средств для ликвидации угроз возникновения чрезвычайных ситуаций.

Возникающие ситуации при использовании водных акваторий требуют разработки и применения, адекватных мер по совершенствованию комплексной системы обеспечения безопасности людей на водных объектах: осуществление надзора за пляжами и другими местами массового отдыха на водоемах - и обеспечения охраны жизни людей на водных объектах.

Эффективность ликвидации чрезвычайных ситуаций во многом определяется наличием материальных ресурсов. Достаточность материальных ресурсов позволяет в минимальные сроки локализовать чрезвычайную ситуацию, уменьшить масштабы ее последствий и решить главную задачу - спасти и организовать первоочередное жизнеобеспечение пострадавших.

Социальная эффективность реализации муниципальной программы будет заключаться в улучшении качества работ по спасанию и оказанию экстренной помощи людям, попавшим в беду, снижению количества погибших в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, пожарах и происшествиях.

Экономическая эффективность реализации муниципальной программы будет заключаться в обеспечении снижения экономического ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и происшествий.

Экологическая эффективность реализации муниципальной программы будет заключаться в снижении масштабов загрязнения природной среды в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и происшествий.

Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

Выполнению поставленных задач в муниципальной программе могут помешать системные риски, являющиеся следствием воздействия негативных факторов и имеющихся в обществе социальных и экономических проблем.

Невыполнение или неэффективное выполнение муниципальной программы возможно в случае реализации внутренних либо внешних рисков.

К внутренним рискам можно отнести несоблюдение сроков реализации муниципальной программы, неэффективное расходование денежных средств, не освоение выделенных денежных средств.

Основными внешними рисками являются: нормативно-правовые и организационные (изменение структуры и задач Администрации муниципального района, изменение нормативно-правовой базы), финансово-экономические и ресурсные (связанные с недостаточным финансированием реализации муниципальной программы), социально-экономические (осложнение социально-экономической обстановки в стране, Новгородской области, Парфинском муниципальном районе, Парфинском городском поселении, сопровождающееся значительным ростом социальной напряженности, эскалацией протестных настроений в широких слоях общества, дезорганизацией функционирования органов местного самоуправления и государственной власти, ростом преступности), природно-техногенные (экологические катастрофы, эпидемии, неблагоприятные климатические изменения, природные катаклизмы и стихийные бедствия, а также иные чрезвычайные ситуации) и специфические (появление новых способов совершения преступлений).

Минимизировать возможные отклонения в выполнении программных мероприятий и исключить негативные последствия позволяют: осуществление рационального управления реализацией муниципальной программы, своевременное внесение изменений в муниципальную программу, взвешенный подход при принятии решений о корректировке нормативных правовых актов, действующих в сфере реализации муниципальной программы.

Риск неуспешной реализации муниципальной программы, при исключении форс-мажорных обстоятельств, оценивается как минимальный.

Механизм управления реализацией муниципальной программы

Главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района организует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за ее результаты, рациональное использование выделяемых на выполнение муниципальной программы финансовых средств.

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет Администрация муниципального района в лице управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе муниципального района.

Ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с Комитетом образования спорта и молодежной политики Администрации муниципального района до 20 июля текущего года и до 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы по форме, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения их формирования, реализации и проведения оценки эффективности», обеспечивает их согласование с заместителем Главы администрации, председателем Комитета ЖКХ, строительства дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя и направляет в управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

к муниципальной программе
Парфинского городского поселения
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности
на территории Парфинского городского поселения
на 2016-2021 годы»

**Мероприятия муниципальной программы
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения
на 2016-2021 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Парфинского городского поселения Задача 2. Обеспечение безопасности жизни людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения Задача 3. Совершенствование системы оповещения на территории Парфинского городского поселения Задача 4. Защита населенных пунктов Парфинского городского поселения от природных пожаров										
1.1	Реализация подпрограммы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения»	специалист	2016-2021 годы	1.1.1. 1.2.1. 1.3.1. 1.4.1.	бюджет городского поселения	199	169,7	666,5	253,36	253,36	253,36
2.	Задача 5. Совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности, сокращение уровня правонарушений										
2.1	Реализация подпрограммы «Профилактика терроризма и экстремизма и профилактика правонарушений на территории Парфинского городского поселения»	специалист, комитет	2016-2021 годы	1.5.1.	бюджет городского поселения	0	239,9	306,9	383,76	388,84	388,84

Приложение 2
к муниципальной программе
Парфинского городского поселения
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности
на территории Парфинского городского поселения
на 2016-2021годы»

Подпрограмма

«Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 годы».

Паспорт подпрограммы

- 1. Исполнители подпрограммы:** главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района (далее - специалист).
- 2. Задачи и целевые показатели подпрограммы:**

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021

1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача 1. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Парфинского городского поселения						
1.1.	Показатель 1 Сокращение материального ущерба от чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами, ежегодно по отношению к предыдущему году (не менее).	1%	1%	1%	1%	1%	1%
2.	Задача 2. Обеспечение безопасности жизни людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения						
2.1.	Показатель 1 Снижение уровня гибели населения на водных объектах расположенных на территории городского поселения, ежегодно по отношению к предыдущему году (не менее).	2%	2%	2%	2%	2%	2%
3.	Задача 3. Совершенствование системы оповещения на территории Парфинского городского поселения						
3.1.	Показатель 1. Оповещение населения Парфинского городского поселения об опасностях, возникающих при ведении военных действий, военных конфликтов или в следствии этих действий и конфликтов	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Задача 4. Защита населенных пунктов Парфинского городского поселения от природных пожаров						
4.1.	Показатель 1 Материальный ущерб от природных пожаров на территории Парфинского городского поселения, тыс. руб.	0	0	0	0	0	0

3. Сроки реализации подпрограммы: 2016-2021 годы.

4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет городского поселения	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2016	0,0	0,0	199,0	0,0	199,0
2017	0,0	0,0	169,7	0,0	169,7
2018	0,0	0,0	666,5	0,0	666,5
2019	0,0	0,0	253,36	0,0	253,36
2020	0,0	0,0	253,36	0,0	253,36
2021	0,0	0,0	253,36	0,0	253,36
Всего:	0,0	0,0	1795,28	0,0	1795,28

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

отсутствие материального ущерба от природных пожаров на территории Парфинского городского поселения; снижение уровня гибели населения при отдыхе на водных объектах расположенных на территории городского поселения на 2 % ежегодно;

повышение готовности населения к действиям при возникновении пожаров, чрезвычайных ситуаций и происшествий на водных объектах.

Приложение 1
к подпрограмме «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности безопасности людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 годы»

Мероприятия подпрограммы

«Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпро-	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2016	2017	2018	2019	2020	2021

1	2	3	4	граммы	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Задача 1. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Парфинского городского поселения												
1.	Обустройство источников противопожарного водоснабжения	специалист	2016-2021	1.1.	бюджет Парфинского городского поселения	158,3	152,6	658,9	245,36	245,36	245,36	245,36
2. Задача 2. Обеспечение безопасности жизни людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения												
2.	Проведение эпидемиологической экспертизы и лабораторных исследований воды на колифаги, ОКБ ТКБ на водных объектах п.Парфино	специалист	2016-2021	2.1.	бюджет Парфинского городского поселения	2,7	4,0	3,6	4,0	4,0	4,0	4,0
2.	Водолазное обследование мест массового купания (700 кв.м.)	специалист	2016-2021	2.1.	бюджет Парфинского городского поселения	4,0	3,3	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
3. Задача 3. Совершенствование системы оповещения на территории Парфинского городского поселения												
3.	Приобретение средств оповещения	специалист	2016-2021	3.1.	бюджет Парфинского городского поселения	34,0	0	0	0	0	0	0
4. Задача 4. Защита населенных пунктов Парфинского городского поселения от природных пожаров												
4.	Обустройство минерализованной полосы вокруг населенных пунктов Парфинского городского поселения	специалист	2016-2021	4.1.	бюджет Парфинского городского поселения	0	2,4	0	0	0	0	0
4.	Приобретение рукавов для пожарной мотопомпы	специалист	2016-2021	4.1.	бюджет Парфинского городского поселения	0	7,4	0	0	0	0	0

Приложение
3

к муниципальной программе
Парфинского городского поселения
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности
на территории Парфинского городского поселения
на 2016-2021годы»

**Подпрограмма
«Профилактика терроризма и экстремизма и профилактика правонарушений на территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 годы»**

Паспорт подпрограммы

1. Исполнители подпрограммы: главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района (далее - специалист), Комитет образования спорта и молодежной политики Администрации муниципального района (далее - комитет).

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача 1. Совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности, сокращение уровня правонарушений						

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Показатель 1. Снижение уровня правонарушений, связанных с нарушением общественного порядка на территории Парфинского городского поселения, ежегодно по отношению к предыдущему году (не менее).	2%	2%	2%	2%	2%	2%

3. Сроки реализации подпрограммы: 2016-2021 годы.

4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет городского поселения	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2016	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2017	0,0	0,0	239,9	0,0	239,9
2018	0,0	0,0	306,9	0,0	306,9
2019	0,0	0,0	383,76	0,0	383,76
2020	0,0	0,0	388,84	0,0	388,84
2021	0,0	0,0	388,84	0,0	388,84
Всего:	0,0	0,0	1708,24	0,0	1708,24

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

повышение уровня антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей; повышение степени информированности населения о мерах, принимаемых органами местного самоуправления в сфере противодействия терроризму и экстремизму, формирование нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ, снижение уровня правонарушений связанных с нарушением общественного порядка на территории Парфинского городского поселения.

Приложение 1
к подпрограмме «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности, обеспечение безопасности людей на водных объектах на территории Парфинского городского поселения» муниципальной программы Парфинского городского поселения «Обеспечение безопасности жизнедеятельности на территории Парфинского городского поселения на 2016-2021 годы»

Мероприятия подпрограммы

«Профилактика терроризма и экстремизма и профилактика правонарушений на территории Парфинского городского поселения»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1. Совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности, сокращение уровня правонарушений										
1.1.	Стимулирование деятельности ДНД Парфинского городского поселения	специалист	2017-2021	1.1.	бюджет Парфинского городского поселения	0	30,6	35,5	25,12	30,2	30,2
1.2.	Проведение в образовательных организациях муниципального района учебных тренинговых занятий по	комитет	2016-2021	1.1.	-	-	-	-	-	-	-

	предотвращению террористических актов										
1.3.	Привлечение населения к деятельности общественных организаций правоохранительной направленности	специалист	2016-2021	1.1.	-	-	-	-	-	-	-
1.4.	Установка и обслуживание системы уличного видеонаблюдения на территории Парфинского городского поселения	специалист	2017	1.1.	бюджет Парфинского городского поселения	-	283,5	271,4	358,64	358,64	358,64

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2019 № 81
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Состав редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 30.07.2014 № 486 «О редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник», местах и способах его распространения», изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2019 года.

3. 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

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 30.01.2019 № 81

СОСТАВ

редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник»

- | | | |
|-----------------|---|---|
| Леонтьева Е.Н. | - | Глава муниципального района, главный редактор |
| Михайлова О.В. | - | первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель главного редактора |
| Члены редакции: | | |
| Смирнова О.Е. | - | управляющий Делами администрации муниципального района |
| Дроздова И.В. | - | заведующий отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| Иванова Ю.В. | - | ведущий служащий отдела по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2019 № 82
р.п. Парфино

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 30.01.2019 № 82

СОСТАВ

общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Парфинского муниципального района

Чернова Е.Н.	- заместитель Главы администрации, председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, председатель комиссии;
Пантелеева О.В.	- заместитель председателя, начальник отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Сухарева В.А.	- служащий 1 категории отдела имущественных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, секретарь комиссии;
Тихонова Г.А.	- главный специалист по охране прав детей Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района, секретарь комиссии по вопросам обеспечения жильем помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа;
Члены комиссии:	
Матвеева Н.Н.	- председатель Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района;
Большакова Е.Н.	- Глава Парфинского городского поселения (по согласованию);
Иванов Н.А.	- Глава Федорковского сельского поселения (по согласованию);
Петров С.М.	- Глава Полавского сельского поселения (по согласованию);
Мошникова К.А.	- главный служащий Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района;
Меликова Э.М.	- председатель районной организации Новгородской области общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов;
Муллахметова Е.Н.	- ведущий служащий отдела имущественных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района;
Фионова Е.С.	- главный специалист - юрист отдела правовой и кадровой работы Администрации муниципального района;
Дементьев В.В.	- заместитель председателя, начальник отдела городского хозяйства Комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31.01.2019 № 83
р.п. Парфино

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление», утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 18.10.2013 № 812:

1.1. Подпункт 1.1 раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение (далее - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ) является предоставление объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление в Администрации муниципального района для обеспечения его результативного планирования и постоянного совершенствования (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее – заявители), и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) в лице уполномоченного органа Администрации Парфинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги.».

1.2. В пункте 1.3 в абзацах 2, 4; в пункте 1.4 в абзаце 1; в пунктах 1.7, 1.8 в абзацах 2, 12, 13, 25, 26, 27 раздела 1; в пункте 2.2 в абзацах 2, 4, 5, 6 раздела 2 административного регламента слово «Отдел», «Отдела» «Отделом» заменить по тексту на «уполномоченный орган» в соответствующем падеже.

1.3. Подпункт 1.3 раздела 1 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«МФЦ по месту жительства заявителя - в части (указать действия МФЦ при предоставлении услуги. Например, в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги) (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).».

1.4. Подпункт 1.8 раздела 1 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа.».

1.5. Подпункт 2.6 раздела 2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«копия документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) законного представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2016 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица».

1.6. Раздел 1 административного регламента дополнить подпунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Указание на запрет требовать от заявителя.

Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную и муниципальную услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.».

1.7. Подпункт 2.10 раздела 2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«отсутствие согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица.».

1.8. Подпункт 2.15 раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, муниципальные услуги, предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении услуги.

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

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию режиме работы Администрации Парфинского муниципального района;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

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

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

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

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

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Администрации Парфинского муниципального района оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.»

1.9. Раздел 2 административного регламента дополнить пунктом 2.17, 2.18. следующего содержания:

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

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также, получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

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

2.17.3. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Уполномоченный орган.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Уполномоченный орган сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном

запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

2.17.4. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»

«2.18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.»

1.10. Подпункт 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1. Административные процедуры.

Прием заявлений и документов от заявителей;

Рассмотрение документов;

Результатом исполнения.»

1.11. Раздел 4 административного регламента изложить в новой прилагаемой редакции:

«4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления услуги.

4.2.1. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляется руководителем Уполномоченного органа на основании обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления услуги.

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

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

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.»

1.11. Раздел 5 административного регламента изложить в новой прилагаемой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. В ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ являются:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами области, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ

возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо, нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган (Приложение №2). Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, подаются в Администрацию муниципального района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя поступившая на рассмотрение в Уполномоченный орган, должностному лицу Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений (Приложение №3):

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается;

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.10. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на личном приеме заявителя, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты или с использованием региональной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области и федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31.01.2019 № 84
р.п. Парфино

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Парфинского муниципального района»

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района», Уставом Парфинского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Парфинского муниципального района», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 21.03.2014 № 192:

1.1. Дополнить пункт 2.17 раздела 2 административного регламента абзацем следующего содержания:

«2.17.3. Предоставление государственной (муниципальной) услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в министерство (Администрацию).

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или)

информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных слуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется

МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.4. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»

1.2. Дополнить пункт 4.7 раздела 4 административного регламента абзацем следующего содержания:

«4.7. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или)

сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу,

запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.»

1.3. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. В ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ являются:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов либо, нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган (Приложение №4). Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, подаются в Администрацию муниципального района.

Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя поступившая на рассмотрение в Уполномоченный орган, должностному лицу Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений (Приложение №5):

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.10. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на личном приеме заявителя, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты или с использованием региональной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области и федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.01.2019 № 25-рг
р.п. Парфино

Об исполнении обязательств Соглашения об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района Новгородской области и оздоровление муниципальных финансов Парфинского муниципального района Новгородской области на 2019 год

В целях исполнения обязательств Соглашения об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района Новгородской области и оздоровление муниципальных финансов Парфинского муниципального района Новгородской области от 21 января 2019 года (далее - Соглашение):

1. Утвердить прилагаемый Перечень отраслевых органов и структурных подразделений Администрации муниципального района, ответственных за исполнение обязательств Соглашения (далее – Перечень).

2. Руководителям отраслевых органов и структурных подразделений Администрации муниципального района определенных в Перечне, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представлять сведения об исполнении соответствующих обязательств Соглашения в управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

3. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представлять сведения об исполнении обязательств Соглашения в ГОКУ «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области».

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

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 30.01.2019 № 25-рг

ПЕРЕЧЕНЬ

отраслевых органов и структурных подразделений Администрации муниципального района, ответственных за исполнение обязательств Соглашения об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района Новгородской области и оздоровление муниципальных финансов Парфинского муниципального района Новгородской области на 2019 год

№ п/п	Обязательство Парфинского муниципального района Новгородской области, включенное в Соглашение	Перечень отраслевых органов и структурных подразделений Администрации муниципального района, ответственных за исполнение обязательств
1	2	3
1.	Отношение количества объектов недвижимого имущества, приведенного в надлежащее состояние в 2019 году, к общему количеству недвижимого имущества, находящегося в ненадлежащем состоянии на конец 2018 года и выявленных объектов недвижимого имущества в 2019 году, не менее чем 10%	Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района; Администрация Полавского сельского поселения; Администрация Федорковского сельского поселения
2.	Выдача разрешения на строительство в срок не более 6 рабочих дней	Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
3.	Реализация прогнозного плана приватизации муниципального имущества в объеме 0 тыс.руб.	Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
4.	Участие в реализации мероприятий по совершенствованию систем закупок товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	Заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
5.	Заключение в 2019 году муниципальными учреждениями не менее чем 1 энергосервисного контракта	Первый заместитель Главы администрации; отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района
6.	Заключение концессионных соглашений в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»	Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района; комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
7.	Реализация 100 % мероприятий муниципальной программы по благоустройству и формированию комфортной городской среды в населенных пунктах с численностью не менее 1,0 тыс.человек, в том числе с привлечением внебюджетных источников, трудового участия и (или) финансового участия граждан в размере 10 % от стоимости работ	Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
8.	Обеспечение проведения диспансеризации взрослого населения в количестве не менее 1800 чел.	Управляющий Делами администрации муниципального района; отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
9.	Создание на территории Парфинского муниципального района Новгородской области объединений (кружков, клубов и т.д.) в сфере естественных наук, инженерных и информационных технологий (количество объединений) и обеспечение доли детей, посещающих данные объединения, не менее 15 % от общего числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих в Парфинском муниципальном районе Новгородской области	Первый заместитель Главы администрации; комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района
10.	Выполнение следующих мероприятий по развитию туристической индустрии на территории Парфин-	Первый заместитель Главы администрации; отдел культуры и архивного дела Администрации

1	2	3
	<p>ского муниципального района Новгородской области:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание туристского маршрута, включенного в программы не менее 2-х туроператоров по приему в Новгородской области; - составление реестра туристских ресурсов района, подготовка на его основе электронного макета буклета; - составление реестра сувенирной продукции района, с указанием информации о мастерах и способах реализации продукции. 	<p>муниципального района</p>
11.	<p>Соблюдение рекомендованного норматива штатной численности работников органов местного самоуправления муниципального района, городского и сельских поселений, входящих в состав Парфинского муниципального района Новгородской области на 2019 год -99,6 единиц</p>	<p>Управляющий Делами администрации муниципального района; отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального района; Администрация Полавского сельского поселения; Администрация Федорковского сельского поселения</p>
12.	<p>Повышение финансовой и организационной эффективности муниципальных учреждений и достижение финансового эффекта от мероприятий в сумме не менее чем 1101,6 тыс.рублей</p>	<p>Первый заместитель Главы администрации; комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района</p>
13.	<p>Снижение просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений по итогам исполнения консолидированного бюджета Парфинского муниципального района Новгородской области за 2019 год по сравнению с 2018 годом не менее чем на 4%</p>	<p>Первый заместитель Главы администрации; комитет финансов Администрации муниципального района</p>
14.	<p>Рассмотрение и подготовка своевременных и полных ответов на сообщения граждан на информационном портале «Вечевой колокол» с учетом достижения доли удовлетворенности граждан ответами не ниже 75 % и доли просроченных ответов не более 5 %;</p>	<p>Управляющий Делами администрации муниципального района; отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района</p>
15.	<p>Достижение не менее 90% показателей и выполнение мероприятий целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации в соответствии с «дорожными картами», утвержденными органами исполнительной власти Новгородской области</p>	<p>Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района; комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; Заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района</p>
16.	<p>Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в 2019 к уровню 2018 года не менее чем на 8 ед.</p>	<p>Заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района</p>
17.	<p>Количество средних и крупных предприятий базовых несырьевых отраслей экономики, вовлечённых в реализацию национальной программы в сфере повышения производительности труда и поддержки занятости средних и крупных предприятий базовых несырьевых отраслей экономики 0 ед.</p>	<p>Заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района</p>
18.	<p>Ввод в действие жилых домов не менее 1500 кв.м</p>	<p>Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района</p>
19.	<p>Индекс качества городской среды в городах, поселениях муниципальных образований, на территории</p>	<p>Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом</p>

1	2	3
	которых реализуются проекты по созданию комфортной городской среды N + 2 баллов	вом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
20.	Доля граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в муниципальных образованиях, на территории которых реализуются проекты по созданию комфортной городской среды, не менее 6%	Управляющий Делами администрации муниципального района; отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района; Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района; Администрация Полавского сельского поселения; Администрация Федорковского сельского поселения
21.	Сокращение непригодного для проживания жилищного фонда в 2019 году к уровню 2018 года 0%	Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
22.	Качество питьевой воды для населения, в том числе для жителей населенных пунктов, не оборудованных современными системами централизованного водоснабжения 47,5%	Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
23.	Снижение задолженности по налоговым доходам от налога на доходы физических лиц, налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единого налога на вмененный доход, земельного налога, налога на имущество физических лиц в 2019 году по сравнению с 2018 годом, не менее чем на 10%	Первый заместитель Главы администрации; комитет финансов Администрации муниципального района Администрация Полавского сельского поселения; Администрация Федорковского сельского поселения
24.	Доля граждан муниципального образования, систематически занимающихся физкультурой и спортом, от общей численности населения муниципального образования не менее 39,2%	Первый заместитель Главы администрации; комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района
25.	Численность граждан предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование при реализации федерального проекта «Старшее поколение» не менее 9 чел.	Первый заместитель Главы администрации
26.	Доля организаций, рассмотренных на заседаниях межведомственных комиссий (рабочих групп) муниципальных районов (городского округа), в общем количестве организаций, ведущих сокращение работников предпенсионного возраста, не менее чем 90 % и охват планируемых к сокращению работников предпенсионного возраста, не менее чем 95 %	Первый заместитель Главы администрации
27.	Обеспечить участие в актуализации сведений о неработающих застрахованных лицах по обязательному медицинскому страхованию	Первый заместитель Главы администрации; комитет финансов Администрации муниципального района
28.	Подача не менее 2 заявок на участие в региональном этапе Всероссийского конкурса лучших практик и инициатив социально-экономического развития субъектов Российской Федерации	Управляющий Делами администрации муниципального района; отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района; Заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
29.	Обустройство одного плоскостного сооружения, площадки ГТО на территории муниципального образования	Первый заместитель Главы администрации; комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района

1	2	3
30.	Обеспечить уровень доверия к власти (Президенту Российской Федерации, высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации), не ниже уровня декабря 2018 года	Управляющий Делами администрации муниципального района; отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
31.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников крупных и средних организаций области, не менее чем 26452 рублей	Заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
32.	Объем инвестиций в основной капитал за исключением бюджетных средств, не менее чем 187,95 млн. рублей	Заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
33.	Применение мер ответственности в отношении должностных лиц, ответственных за работу на информационном портале "Вечевой колокол" (https://vechevoikolokol.ru) в случае наличия фактов несвоевременных и неполных ответов на сообщения граждан	Управляющий Делами администрации муниципального района; отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
34.	Выделение земельных участков под установку модульных конструкций и представление технических условий для подключения к коммунальным сетям	Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.01.2019 № 27-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района

1. Внести изменение в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное распоряжением Администрации муниципального района от 11.09.2018 № 300-рз:

1.1. В раздел III Полномочия комитета дополнить подпункт 3.2 абзацем ж) следующего содержания:
«ж) исполнение судебных актов по искам к муниципальному району и городскому поселению».

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**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.01.2019 № 28-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в Положение об отделе имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского

муниципального района

Внести изменение в Положение об отделе имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное распоряжением Администрации муниципального района от 11.09.2018 № 301-рз:

- 1.1. В раздел 3 Полномочия отдела дополнить абзацем следующего содержания:
«исполнение судебных актов по искам к муниципальному району и городскому поселению.»
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**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.01.2019 № 32-рз
р.п. Парфино

Об утверждении календарного плана мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2019 год

В соответствии с муниципальной программой Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 19.11.2015 № 652, в целях развития молодежной политики на территории Парфинского городского поселения:

1. Утвердить календарный план мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2019 год.
2. Финансирование осуществить за счет средств муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 19.11.2015 № 652.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района О.В.Михайлову.
4. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 31.01.2019 № 32-рз

Календарный план мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2019 год

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения
1	Фестиваль солдатской песни, посвященный освобождению п.Парфино от немецко-фашистских захватчиков «Эти песни спеты на войне»	февраль	п.Парфино
2	Шоу-программа «Магия танца», посвященная международному Дню танца	апрель	п.Парфино
3	Концертная программа с участием отрядов поисковой международной экспедиции «Долина» «Наш долг-закончить ту войну»	апрель	п.Парфино
4	Мероприятие, посвященное Дню призывника «Призывник-2019»	апрель	п.Парфино
5	Форум молодежи «Молодежные инициативы развитию района»	апрель	п.Парфино
6	Праздничная программа, посвященная Международному дню семьи	май	п.Парфино
7	Пушкинский день. Праздник, посвященный 220-летию со дня рождения А.С.Пушкина «ОН наш поэт, он наша слава»	июнь	п.Парфино
8	Праздник, посвященный Дню молодежи «Мы молодые с нами успех»	июнь	п.Парфино
9	Фестиваль исполнителей песни под гитару «Приильменские струны»	август	п.Парфино

10	Туристско-патриотический поход молодых специалистов	сентябрь	п.Парфино
11	Прием Главы муниципального района талантливой молодежи Парфинского городского поселения	декабрь	п.Парфино

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: 31.01.2019 в 17.05

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