



# Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.10.2017 № 768  
р.п. Парфино

## Об образовании антитеррористической комиссии

В соответствии с Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Решением Национального антитеррористического комитета от 11.10.2016

### ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Образовать антитеррористическую комиссию в Парфинском муниципальном районе (далее - комиссия):
  - 1.1. утвердить Положение о комиссии;
  - 1.2. утвердить Регламент работы комиссии.
2. Считать утратившим силу постановление Администрации муниципального района № 3 от 12.01.2015 «О комиссии по профилактике терроризма и экстремизма».
3. Считать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 06.02.2006 № 36 «О межведомственной комиссии муниципального района по профилактике правонарушений».
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Н.В.Хатунцев**

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 11.10.2017 № 768

## Положение об антитеррористической комиссии в Парфинском муниципальном районе

1. Антитеррористическая комиссия в Парфинском муниципальном районе (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) муниципального района.

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии в Новгородской области, в границы которой входит муниципальный район.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Новгородской области, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является Глава муниципального района.

5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации муниципального района. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, расположенных в границах (на территориях) муниципального района (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном районе утверждается Главой муниципального района.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по профилактике терроризма и экстремизма и профилактики правонарушений, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений в границах (на территории) муниципального района.

8. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма и экстре-

мизма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма и профилактики правонарушений, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений на территории муниципального района в которых участвуют органы местного самоуправления;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

д) выработка предложений органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма и экстремизма и профилактики правонарушений, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по профилактике терроризма и экстремизма и профилактики правонарушений, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений в границах (на территории) муниципального района.

9. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений и профилактики правонарушений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений и профилактики правонарушений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном образовании, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципального района.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации муниципального района.

12. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в субъекте Российской Федерации по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой антитеррористической комиссией в субъекте Российской Федерации.

13. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию в субъекте Российской Федерации.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Главой муниципального района, путем определения (создания) структурного подразделения местной администрации (аппарата (секретаря) Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

15. Руководитель аппарата (секретарь) Комиссии:

а) организует работу аппарата Комиссии;

б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) муниципального района, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма и профилактики правонарушений;

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в субъекте Российской Федерации и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее аппаратом (секретарем).

17. Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомится с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности; взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии; привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии; излагать в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 11.10.2017 № 768

## **Регламент антитеррористической комиссии в Парфинском муниципальном районе**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Парфинском муниципальном районе (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном районе.

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании.

### **II. Планирование и организация работы Комиссии**

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального района и в субъекте Российской Федерации, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального района могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в муниципальном районе.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться аппаратом (секретарем) Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее двух недель со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших в аппарат (секретарю) Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК и решению председателя Комиссии.

### **III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

12. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Аппарат (секретарь) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом (секретарем) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, сотрудников аппарата (секретаря) Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются в аппарат (секретарю) Комиссии не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет аппарат (секретарь) Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются руководителем аппарата (секретарем) Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 4 рабочих дня до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в аппарат (секретарю) Комиссии.

22. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

23. Аппарат (секретарь) Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется аппаратом (секретарем) Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

#### **IV. Порядок проведения заседаний Комиссии**

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата (секретарем) Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата (секретарем) Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

30. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

участвуя в голосовании, голосует последним.

33. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

34. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

35. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в пись-



Алексей Сергеевич	Старая Русса, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Леонтьева Елена Николаевна	- первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Залогин Александр Викторович	- главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района, секретарь комиссии;
<b>Члены комиссии:</b>	
Иванчак Ольга Алексеевна	- заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района;
Петров Сергей Михайлович	- Глава Полавского сельского поселения (по согласованию);
Дементьев Владислав Викторович	-заместитель председателя, начальник отдела городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района;
Стогов Игорь Александрович	-начальник 12-го отряда ГПС Новгородской области (по согласованию);
Ваничев Владислав Анатольевич	- и. о. начальника ФКУ ИК-9 УФСИН России по Новгородской области (по согласованию);
Матвеева Наталья Николаевна	- председатель Комитета образования спорта и молодежной политики Администрации муниципального района;
Малярова Татьяна Ивановна	- начальник железнодорожной станции Парфино (по согласованию);
Николаева Светлана Николаевна	- заведующая Парфинским филиалом ГОБУЗ «Старорусская центральная районная больница» (по согласованию);
Иванов Николай Анатольевич	- Глава Федорковского сельского поселения(по согласованию);
Степанов Вячеслав Валерьевич	- начальник ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию);
Халилов Закир Шахварович	- директор ООО «Парфинский фанерный комбинат» (по согласованию);
Иванова Надежда Олеговна	- главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района;
Николаева Оксана Владимировна	- заместитель начальника Старорусского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Новгородской области (по согласованию);
Семенова Галина Михайловна	- заместитель председателя Комитета по труду и социальной защите населения Администрации муниципального района.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.10.2017 № 770  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в состав Градостроительной комиссии**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Парфинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав Градостроительной комиссии, утвержденный постановлением Администрации муниципального района 24.03.2015 № 186 «Об утверждении Положения о Градостроительной комиссии Парфинского муниципального района», изложив его в новой редакции (Приложение №2).

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 Н.В.Хатунцев**

**Приложение №2**

к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 11.10.2017 № 770

**СОСТАВ**

**Градостроительной комиссии Парфинского муниципального района**

Фомина С.Н.	- заместитель Главы администрации, председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, председатель комиссии
Дементьев В.В.	- заместитель председателя, начальник отдела городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Литосова М.П.	- главный служащий комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Абрамович М.И.	- директор ООО «МП Водоканал Парфинского района» (по согласованию)
Залогин А.В.	- главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района
Муромцева И.А.	- начальник Парфинского района теплоснабжения Старорусского сетевого района ООО «Тепловая компания Новгородская» (по согласованию)
Полявина Н.А.	- главный специалист отдела городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
Горобий А.А.	- ведущий инженер г. Старая Русса МЦТЭТ филиала Новгородской и Псковской областях ПАО «Ростелеком»
Никитин Д.Н.	- мастер Парфинского участка ОАО «Новгородоблкоммунэлектро»
Егоров С.М.	- начальник Парфинского РЭС п/отд. «Старорусские электрические сети» филиал ОАО МРСК Северо-Запада «Новгородэнерго» (по согласованию)
Иванов Н.А.	- Глава Федорковского сельского поселения (по согласованию документов на территории поселения)
Иванчак О.А.	- заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района
Матвеева Н.Н.	- председатель комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района (по согласованию)
Петров С.М.	- Глава Полавского сельского поселения (по согласованию документов на территории поселения)
Смирнов В.А.	- начальник Парфинского газового участка Филиала АО «Газпром газораспределения Великий Новгород» в г. Старая Русса (по согласованию)
Чернова Е.Н.	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2017 № 772  
р.п. Парфино

**Об утверждении Порядка организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Парфинского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», руководствуясь Уставом Парфинского городского поселения, Уставом Парфинского муниципального района и в целях снижения неблагоприятного воздействия ртутьсодержащих отходов на здоровье населения и среду обитания

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Парфинского городского поселения.
2. Должностным лицом, ответственным за организацию сбора отработанных ртутьсодержащих ламп, назначить Наталью Александровну Полявину, главного специалиста отдела городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района Светлану Николаевну Фомину.
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района Н.В.Хатунцев**

**Утвержден**  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.10.2017 № 772

**Порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Парфинского городского поселения**

**I. Общие положения**

1. Порядок организации и сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Парфинского городского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федеральных законов от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 06 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Государственного стандарта 12.3.031-83 «Система стандартов безопасности труда. Работы с ртутью. Требования безопасности», утвержденного постановлением Госстандарта СССР от 10.10.83 № 4833, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обеззараживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде».

2. Требования настоящего Порядка обязательны для юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы) и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц.

3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, при осуществлении деятельности которых (эксплуатация зданий и сооружений) образуются отработанные ртутьсодержащие люминесцентные лампы, организуют их учет, накопление, хранение и заключают договор со специализированной организацией на переработку и обезвреживание ртутьсодержащих ламп в соответствии с действующим законодательством и назначают лиц, ответственных за обращение с указанными отходами.

**II. Организация сбора отработанных ртутьсодержащих ламп**

1. Сбору подлежат осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента, выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации.

2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие электрические устройства и электрические лампы с ртутным наполнением, должны вести постоянный учет получаемых и отработанных ртутьсодержащих ламп.

3. Юридические лица или индивидуальные предприниматели, не имеющие лицензий по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I - IV класса опасности осуществляют накопление отработанных ртутьсодержащих ламп.

4. Сбор и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп от физических лиц, проживающих в многоквартирных и частных жилых домах, производят:

при управлении управляющей организацией - юридические лица и индивидуальные предприниматели, ТСН, осуществляющие управление многоквартирными домами на основании заключенного договора с собственниками помещений многоквартирного дома;

при непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме - юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие с собственниками помещений многоквартирного дома договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме.

5. Прием отработанных ртутьсодержащих ламп от населения (в том числе проживающем в частном секторе) производится в упаковке из-под новых ртутьсодержащих ламп либо в любой другой твердой упаковке, обеспечивающей сохранность таких ламп.

6. Расходы, связанные с транспортировкой, размещением и утилизацией ртутьсодержащих отходов, несет их собственник либо лицо, на которое возложена обязанность по сдаче отходов в соответствии с договором или иными документами.

7. Управляющие компании, товарищества собственников жилья, представители от собственников многоквартирного дома при непосредственном управлении заключают договор со специализированной организацией-перевозчиком в соответствии с действующим законодательством и производят оплату за транспортировку и утилизацию ртутьсодержащих ламп.

8. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп в местах, являющихся общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома, не допускается, за исключением размещения в местах первичного сбора, размещения и транспортирования до них. Накопление должно производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.031-83. «Система стандартов безопасности труда. Работы с ртутью. Требования безопасности», Санитарных правил при работе с ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным заполнением, утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР 04.04.88 № 4607-88. Место первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, определяется собственниками помещений в многоквартирных домах или по их поручению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами на основании заключенного договора управления или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, по согласованию с соответствующей специализированной организацией.

9. Для временного хранения (не более шести месяцев) в организации выделяется отдельное закрытое помещение, не имеющее доступа посторонних лиц. Помещение должно быть защищено от химически агрессивных веществ, атмосферных осадков, поверхностных и грунтовых вод.

10. Не допускается совместное хранение поврежденных и неповрежденных ртутьсодержащих ламп. Хранение поврежденных ртутьсодержащих ламп осуществляется в таре.

11. Юридические лица и индивидуальные предприниматели назначают в установленном порядке ответственных лиц за обращение с указанными отходами, разрабатывают инструкции по организации накопления отработанных ртутьсодержащих отходов применительно к конкретным условиям.

12. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями.

### **III. Информирование населения**

1. Информирование о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется Администрацией муниципального района, специализированными организациями, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими накопление и реализацию ртутьсодержащих ламп.

2. Информация о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп размещается на официальном сайте Администрации муниципального района, а также на информационном стенде Администрации муниципального района.

3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление (обслуживание) многоквартирными домами на основании заключенного договора или заключившие с собственниками помещений многоквартирного дома договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, доводят информацию о Правилах обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами до сведения собственников помещений многоквартирных жилых домов путем размещения информации на информационных стендах в помещении МКД и управляющей (обслуживающей) организации.

4. Размещению подлежит следующая информация:

порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп;

места и условия приема отработанных ртутьсодержащих ламп;

настоящий Порядок информирования населения о сборе и накоплении отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Парфинского городского поселения;

перечень специализированных организаций, осуществляющих сбор, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп, имеющих лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV класса опасности.

### **IV. Ответственность за несоблюдение требований в области обращения с отходами**

1. За несоблюдение требований в области обращения с отходами на территории поселения физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Администрация муниципального района осуществляет контроль в области обращения с отходами на территории Парфинского городского поселения, а также за исполнением Порядка в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3. Лица, виновные в нарушении Порядка, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2017 № 781

р.п. Парфино

**О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях на территории Парфинского муниципального района**

В целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории муниципального района, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, повышения доступности товаров для населения, руководствуясь статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года № 772 "Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов" и постановлением Комитета промышленности и торговли Новгородской области от 01.06.2017 № 10 "О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Новгородской области"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Парфинского муниципального района, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 14.05.2012 № 380, изложив ее 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 **Н.В.Хатунцев**

Утверждена  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 16.10.2017 № 781

**СХЕМА**

**размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Парфинского муниципального района**

**1. Результаты инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Парфинского муниципального района**

№ п/п	Наименование нестационарных объектов	Адрес нахождения объектов	Специализация объекта	Площадь объекта	Наименование правообладателей объектов (наименование юридического лица, место нахождения, ИНН; ФИО ИП, адрес регистрации, ИНН)	Реквизиты разрешительных документов	Срок эксплуатации объектов, в соответствии с разрешительными документами
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>A</b>	<b>Существующие нестационарные торговые объекты</b>						
	<b>в том числе:</b>						
<b>A1 1</b>	<b>Используемые субъектами малого или среднего предпринимательства:</b>						
1	Торговый павильон «Олимп»	р.п. Парфино, пер. Партизанский (в районе)	продовольственные товары	37,1	ИП Артамонов Игорь Анатольевич ИНН	договор аренды на земельный участок от 12.08.2014	с 12.08.2014 по 01.08.2019

		дома №13)			531200039881	№ 58-ор	
2	Торговый павильон «Радуга»	р.п. Парфино, пер. Партизанский (в районе дома №13)	непродовольственные товары	39,9	ИП Артамонов Игорь Анатольевич ИНН 531200039881	договор аренды на земельный участок от 22.07.2014 № 49	с 22.07.2014 по 01.07.2019
3	Торговый павильон «Виолетта»	п. Пола, ул. Пионерская, д. 37	продовольственные товары	51,8	ИП Авьясова Галина Александровна ИНН 531200046783	договор аренды на земельный участок от 29.08.2013 №94	с 29.08.2013 по 01.08.2023
4	Торговый павильон	р.п. Парфино, перекресток ул. Мира - ул. Строительная	продовольственные товары	30,2	ИП Виноградов Сергей Александрович ИНН 531200025688	договор о предоставлении права на размещение НТО посредством реализации преимущественного права 28.04.2017 №4	с 02.05.2017 по 01.05.2018
5	Торговый павильон	р.п. Парфино, ул. Пионерская (в районе дома №11)	продовольственные товары	69,9	ИП Виноградов Сергей Александрович ИНН 531200025688	договор о предоставлении права на размещение НТО посредством реализации преимущественного права 31.08.2017 №8	с 28.08.2017 по 27.08.2018
6	Торговый павильон	р.п. Парфино пер. Партизанский (между домами №6 и №10)	непродовольственные товары	51,0	ИП Генчикова Ольга Николаевна ИНН 531200025688	договор аренды на земельный участок от 05.07.2014 № 47	с 05.07.2014 по 01.07.2019
7	Торговый павильон «Байкер»	р.п. Парфино пер. Партизанский (в районе дома №13)	непродовольственные товары	34,0	ИП Жигарев Олег Викторович ИНН 532203967897	договор аренды на земельный участок от 02.12.2008 № 163	с 28.11.2008 на неопределенный срок
8	Торговый павильон	п. Пола, ул. Зеленая (в районе дома №6)	продовольственные товары	34,3	ИП Ку克林 Иван Андреевич ИНН 531200011942	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Парфинского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 24.07.2017 № 6	с 24.07.2017 по 23.07.2018
9	Торговый павильон	р.п. Парфино, ул.	непродовольственные товары	21,1	ИП Максимов Алек-	договор аренды на	с 25.02.2013 по 01.06.2018

		К. Маркса (в районе дома №44)			сандр Егоро- вич ИНН: 532200117281	земельный участок от 25.06.2013 № 60	
10	Торговый павильон «Хозяйст- венные то- вары»	п. Пола, ул. Мира (в районе дома №4)	хозяйственные товары	23,2	ИП Малюков Виктор Вла- димирович ИНН: 531201298857	договор аренды на земельный участок от 25.11.2009 № 137	с 25.11.2009 на неопреде- ленный срок
11	Торговый павильон	п. Пола, ул. Мира (в районе дома №4)	смешанные то- вары	88,7	ИП Малюков Сергей Ми- хайлович ИНН 531200086970	договор о предоставле- нии права на размещение нестационар- ного торгово- го объекта на территории Парфинского муниципаль- ного района от 14.08.2017 № 7	с 14.08.2017 по 13.08. 2018 года
12	Торговый павильон	д. Лаза- рицы ул. Цен- тральная (в районе дома №16)	смешанные то- вары	28,8	ИП Наумова Галина Алек- сандровна ИНН 531200040750	договор о предоставле- нии права на размещение НТО посред- ством реали- зации пре- имуществен- ного права 29.03.2017 №2	с 02.04.2017 по 01.04.2018
13	Торговый павильон	д. Лаза- рицы, ул. Привок- зальная (в районе ж/д пере- езда)	смешанные то- вары	36,6	ИП Пятин Валерий Иль- ич ИНН 531200007304	договор аренды на земельный участок от 25.07.1997 № 1	с 25.07.1997 договор про- лонгирован на неопределен- ный срок
14	Торговый павильон	р.п. Пар- фино, пер. Парти- занский (в районе дома №8 по ул. Космо- навтов)	непродовольст- венные товары	46,4	ИП Рыбакова Екатерина Джамшидов- на ИНН 531200920183	договор о предоставле- нии права на размещение НТО посред- ством реали- зации пре- имуществен- ного права 14.04.2017 №3	с 17.04.2017 по 16.04.2018
15	Киоск	р.п. Пар- фино, ул. Строи- тельная (в районе автостан- ции)	продовольст- венные товары	12,4	ИП Смороди- на Зоя Ива- новна ИНН 53220207150	договор о предоставле- нии права на размещение НТО посред- ством реали- зации пре- имуществен- ного права 17.01.2017 №1	с 26.01.2017 по 25.01.2018
16	Киоск	п. Пола ул. Пио- нерская (в районе дома №52)	продовольст- венные товары	9,3	ИП Смороди- на Зоя Ива- новна ИНН 53220207150	договор аренды на земельный участок от 27.08.2013 № 92	с 27.08.2013 по 01.08.2023
17	Торговый павильон	р.п. Пар- фино, пе- рекресток	продовольст- венные товары	48,6	ИП Игумнова Марина Сер- геевна	договор аренды на земельный	с 01.08.2011 по 31.07.2021

		ул. Строительная и ул. К. Маркса			ИНН 531200805737	участок от 01.08.2011 № 43	
18	Торговый павильон	п. Пола, ул. Пионерская (в районе дома №46а)	смешанные товары	30,7	ИП Сердюков Владимир Дмитриевич ИНН 531200807999	договор аренды на земельный участок от 22.07.2005 № 1	с 22.07.2005 на неопределенный срок
19	Торговый павильон	р.п. Парфино, пер. Партизанский	непродовольственные товары	20,0	ИП Симанов Леонид Борисович ИНН 531200405175	договор аренды на земельный участок от 07.02.2008 № 7	с 07.02.2008 по 06.02.2023
20	Лоток	р.п. Парфино, пер. Партизанский (в районе дома №13)	непродовольственные товары	22,0	ИП Симанов Леонид Борисович ИНН 531200405175	договор аренды на земельный участок от 07.02.2008 № 7	с 07.02.2008 по 06.02.2023
2 1	Павильон «Евросеть»	р.п. Парфино, ул. К.Маркса (в районе дома №44)	непродовольственные товары	39,0	ИП Филатов Виктор Алексеевич ИНН 53229600011983	договор о предоставлении права на размещение НТО посредством реализации преимущественного права от 02.06.2017 № 5	с 07.06.2017 по 06.06.2018
2 2	Киоск «Старорусский почтамт»	р.п. Парфино, ул. К. Маркса (в районе дома №50)	непродовольственные товары	4,0	УФПС Новгородской области – филиал ФГУП «Почта России» ИНН 7724261610	договор о предоставлении права размещения нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 25.09.2017 №10	с 26.09.2017 по 25.09.2018
2 3	Торговый павильон	р.п. Парфино пер. Партизанский (в районе дома №13)	продовольственные товары	35,0	ИП Васильева Анна Юсифовна ИНН 532202310259	договор о предоставлении права размещения нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 25.09.2017 №9	с 26.09.2017 по 25.09.2018
<b>A2</b>	<b>Используемые иными хозяйствующими субъектами:</b>						
	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	814,00	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
<b>B1</b>	<b>Существующие нестационарные торговые объекты, размещение которых не закончено</b>						
	<b>в том числе:</b>						
	<b>Используемые субъектами малого или среднего предпринимательства:</b>						
	-	-	-	-	-	-	-

<b>Б2</b>	<b>Используемые иными хозяйствующими субъектами:</b>						
	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
	<b>Итого:</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	0,0	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.10.2017 № 782  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального контроля в Парфинском муниципальном районе и перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Положение о порядке осуществления муниципального контроля в Парфинском муниципальном районе, утвержденное постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 21.02.2012 № 140 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в Парфинском муниципальном районе и перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля»:

1.1. второй абзац раздела 1 Положения после слов «местного значения» дополнить словами «, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований»;

1.2. часть 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

организация и осуществление муниципального контроля на территории Парфинского района. Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, ведется в порядке, установленном Думой муниципального района;

организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления Парфинского муниципального района;

разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, разработка в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Новгородской области;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждается Правительством Российской Федерации, за исключением муниципального контроля, осуществляемого уполномоченными органами местного самоуправления в сельских поселениях;

осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области полномочий.»;

1.3. часть 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. В распоряжении органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки:

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения Главы муниципального района, заместителя Главы администрации муниципального района, органа муниципального контроля.»;

1.4. пункт 2.6.1 части 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Утвержденный Главой муниципального района (далее – руководитель) план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет.

Проект ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Парфинского района. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в сроки установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры (в случае их поступления) и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Парфинского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля или иным доступным способом.»;

1.5. пункт 2.6.2 части 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.»;

1.6. подпункт 2.6.2.1 пункта 2.6.2 части 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования

прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органы муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего подпункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.»;

1.7. подпункт 2.6.2.2 пункта 2.6.2 части 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», и «б» подпункта 2 подпункта 2.6.2.1 части 2.6 раздела 2 настоящего Положения органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой Парфинского района по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 части 2.6 раздела 2 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.»;

1.8. часть 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.»;

1.9. часть 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.»;

1.10. часть 3.8 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Парфинского муниципального района, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в

состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.»;

1.11. часть 3.9 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.9. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.»

2. Внести изменения в Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 21.02.2012 № 140 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в Парфинском муниципальном районе и перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля», изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

**Глава муниципального района      Н.В.Хатунцев**

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 16.10.2017 № 782

## **ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района:  
ведущий специалист.
2. Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района:  
заместитель начальника;  
главный специалист.
3. Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района:  
заместитель председателя, начальник отдела городского хозяйства;  
главный специалист;  
ведущий специалист;  
ведущий специалист, муниципальный жилищный инспектор.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.10.2017 № 785  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 19.04.2017 № 227 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»:

1.1. В подпункте 3.1 раздела 3 строку 3 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры оклада (руб.)
«3.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (главный библиотекарь, библиотекарь, методист библиотеки, методист клубного учреждения, методист центра фольклора и ремесел, звукооператор, методист по кино, методист и специалист МБУ «ЦФМТО»)	4840 »

1.2. Пункт 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих, осуществляющих профессиональную деятельность в учреждениях, должности которых не отнесены к ПКГ, составляют:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры оклада (руб.)
1.	Эксперт по комплектованию книжного фонда	4840
2.	Заведующие филиалами сельских домов культуры, заведующие филиалами сельских клубов и иных аналогичных учреждений, не отнесенных к группе по оплате труда (вне группы)	4960
3.	Заведующие филиалами сельских домов культуры, заведующие филиалами сельских клубов и иных аналогичных учреждений, отнесенных к 4 группе по оплате труда	5140
4.	Заведующие филиалами сельских домов культуры и иных аналогичных учреждений, отнесенных к 3 группе по оплате труда	5570
5.	Художественный руководитель филиала дома культуры, директор дома культуры, заведующие сельскими домами культуры и иных аналогичных учреждений, отнесенных ко 2 группе по оплате труда	5930
6.	Заведующая филиалом дома ремесел и фольклора и иных аналогичных учреждений, отнесенных к 1 группе по оплате труда	6900
7.	Заведующие сельскими филиалами библиотек, отнесенных к 3 группе по оплате труда	4960
8.	Заведующая детской библиотекой, отнесенных к 3 группе по оплате труда	5450»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Е.Н. Леонтьеву.

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 **Н.В.Хатунцев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2017 № 786

р.п. Парфино

**Об утверждении перечня лагерей дневного пребывания на базе муниципальных образовательных организаций Парфинского муниципального района 2017 года**

В целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей в 2017 году и на основании постановления Администрации Парфинского муниципального района от 13.04.2017 № 217 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в 2017 году»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень лагерей дневного пребывания на базе муниципальных образовательных организаций Парфинского муниципального района 2017 года, в которых предполагается оздоровление детей на осенних каникулах 2017 года.

2. Установить:

2.1. режим работы лагеря дневного пребывания с 30 октября по 5 ноября 2017 года включительно;

2.2. выходные и праздничные дни – суббота и воскресенье (4 и 5 ноября 2017 года).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Е.Н. Леонтьеву.

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

**Глава муниципального района Н.В.Хатунцев**

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 16.10.2017 № 786

**Перечень лагерей дневного пребывания на базе муниципальных образовательных организаций  
Парфинского муниципального района 2017 года**

<b>Название образовательного учреждения, на базе которого будет организовано питание</b>	<b>Название оздоровительного лагеря</b>	<b>Количество де- тей</b>
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п.Парфино»	«Калейдоскоп» МАОУСШ п. Парфино	27
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная школа д.Федорково»	«Лукоморье» МАОУОШ д. Федорково	14
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п.Пола»	«Алые паруса» МАОУСШ п. Пола	26
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная школа д.Сергеево»	«Дельфин» МАОУОШ д. Сергеево	8
		75

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.10.2017 № 789

р.п. Парфино

**Об утверждении Порядка проведения комитетом финансов Администрации муниципального района анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения комитетом финансов Администрации муниципального района анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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 Н.В.Хатунцев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 18.10.2017 № 789

**ПОРЯДОК**

**проведения комитетом финансов Администрации муниципального района анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации проведения комитетом финансов Администрации муниципального района (далее – Комитет финансов) анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Порядок устанавливает требования к:

планированию анализа осуществления главными администраторами средств бюджетов муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Анализ);

проведению Анализа;

оформлению результатов Анализа;

составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

1.3. Целью Анализа является формирование и направление главным администраторам средств бюджетов муниципального района и городского поселения рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Задачами Анализа являются:

оценка осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

выявление недостатков в осуществлении главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Обмен информацией и документами с главными администраторами бюджетных средств при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой документооборот осуществляется в электронном виде.

## **2. Участники проведения Анализа**

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа осуществляется должностными лицами Комитета финансов Администрации Парфинского муниципального района (далее – Комитет финансов).

По решению Главы муниципального района или первого заместителя Главы муниципального района к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться должностные лица иных структурных подразделений Администрации муниципального района.

2.2. Деятельность Комитета финансов и главных администраторов средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

## **3. Планирование Анализа**

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование осуществляется путем включения в ежегодный План проведения контрольных мероприятий, проводимых Комитетом финансов, проверок по Анализу осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2. Проверки по Анализу в Плане формируются в разрезе главных администраторов средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа. По каждому главному администратору бюджетных средств в Плане указываются:

наименование и код (код главы) главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.3. Проведение Анализа в отношении главных администраторов бюджетных средств, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых Главой муниципального района или Первым заместителем главы муниципального района.

## **4. Проведение Анализа**

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств бюджетов муниципального района и городского поселения по запросу Комитета финансов.

4.2. Комитет финансов ежегодно в срок до 15 декабря подготавливает проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки качества осуществления главными администраторами бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (Перечень вопросов оформляется по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку, далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора бюджетных средств в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам бюджетных средств надлежит представить в Комитет финансов (далее - Запрос).

Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета (муниципального района и бюджета городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 20 июля 2016 года № 560 (далее - Правила). Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных Комитетом финансов контрольных мероприятий в

отношении главных администраторов средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

В Перечень документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

копии документов по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;

копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, направленной руководителю главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;

копии годовой отчетности внутреннего финансового аудита, содержащей информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

копии документов с информацией о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;

иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.3. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 25 декабря текущего года в адрес главных администраторов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, в отношении деятельности которых проводится Анализ. При этом срок представления запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.4. Запрос направляется в адрес главных администраторов средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения следующими способами: почтой, нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении Запроса.

4.5. Комитетом финансов принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения повторного запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

непредставления запрошенных документов и (или) информации;

представления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме;

необходимости дополнительного документального подтверждения ранее представленной информации.

Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в повторном запросе, не может составлять менее 5 рабочих дней со дня направления запроса в адрес главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.6. Главные администраторы средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения представляют запрашиваемые информацию и документы в Комитет финансов с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Документы, представляемые в Комитет финансов главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

В случае превышения главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.

4.7. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Правилами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о структуре главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения в части:

структуры подразделений, осуществляющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

сведений о подведомственных главному администратору средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения администраторах средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения и получателях средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

структуры подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

4.8.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, регламентирующие организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.8.3. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, в том числе:

формирование перечней операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в структурных подразделениях главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля по каждому подразделению главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении

главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур;

рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля и принятие решений, в том числе с учетом информации, указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

4.8.4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита, в том числе:

проведение предварительного анализа данных об объектах аудита при планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки);

утверждение руководителем главного администратора бюджета муниципального района и бюджета городского поселения годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

направление руководителю главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

составление и направление руководителю главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

4.8.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

## **5. Оформление результатов Анализа**

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям Комитет финансов использует Перечень вопросов.

Комитет финансов по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, проставляет баллы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Результаты итоговой оценки оформляются по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

5.2. По результатам Анализа Комитет финансов подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;

сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным администратором средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения (при наличии);

информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному администратору средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения по итогам предыдущего Анализа (при наличии);

рекомендации по организации главным администратором средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

5.4. Заключение составляется должностными лицами Комитета финансов в двух экземплярах, один из которых хранится в Комитете финансов, а второй направляется в адрес главного администратора средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

## **6. Составление и представление отчетности по результатам**

### **Анализ**

6.1. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы комитета финансов ежегодно в срок до 20 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Доклад должен содержать:

а) обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

общие сведения об организации проведения Анализа;

сведения об исполнении Плана;

сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

б) обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа;

в) информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных главным администраторам средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

г) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения по результатам проведенного Анализа;

д) предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

К Докладу прилагается сводный отчет о результатах оценки качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за отчетный год по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

6.3. Доклад подлежит подписанию председателем Комитета финансов или заместителем председателя Комитета финансов и направлению Главе муниципального района не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

6.4. Копия Доклада в течение 5 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Приложение №1**  
к Порядку проведения комитетом финансов  
Администрации муниципального района  
анализа осуществления главными  
администраторами средств бюджета  
муниципального района и бюджета  
городского поселения внутреннего  
финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита

**Перечень вопросов оценки качества осуществления главными администраторами бюджетных средств  
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

N	Вопросы	Критерии	Баллы <1>	Отметка <2>	Источники информации для расчета показателей
1	Качество нормативно-правового обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита				
1.1	Определены ли должностными регламентами полномочия должностных лиц подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового контроля?	Определены для всех уполномоченных должностных лиц в полном объеме	3		Должностные регламенты должностных лиц подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля
Определены для всех уполномоченных должностных лиц, но не в полном объеме		2			
Определены не для всех уполномоченных должностных лиц		1			
Не определены		0			
1.2	Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении карт внутреннего финансового контроля следующие требования: 1) порядок формирования; 2) порядок актуализации; 3) порядок утверждения.	Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта	4		Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок формирования, утверждения, актуализации карт внутреннего финансового контроля
Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта		2			
Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта		1			
Правовой акт не утвержден		0			
1.3	Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств: правовой акт, устанавливающий в отношении регистров (журналов) внутреннего финансового контроля следующие требования: 1) порядок учета; 2) порядок хранения; 3) порядок хранения с применением автоматизированных информационных систем?	Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта	4		Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля
Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта		2			
Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта		1			

		Правовой акт не утвержден	0		
1.4	Установлена ли руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств периодичность представления информации о результатах внутреннего финансового контроля?	Да	2		Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий периодичность представления информации о результатах внутреннего финансового контроля
		Нет	0		
1.5	Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля?	Утвержден и установлен в полном объеме	2		Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля
		Утвержден и установлен не в полном объеме	1		
		Не утвержден	0		
1.6	Определены ли положением (должностными регламентами) главного администратора (администратора) бюджетных средств полномочия подразделения (должностных лиц) на осуществление внутреннего финансового аудита?	Определены для всех уполномоченных должностных лиц в полном объеме	3		Положения (должностные регламенты) подразделений (должностных лиц) главного администратора (администратора) бюджетных средств, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита
		Определены для всех уполномоченных должностных лиц, но не в полном объеме	2		
		Определены не для всех уполномоченных должностных лиц	1		
		Не определены	0		
1.7	Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении плана аудиторских проверок следующие требования: 1) порядок составления; 2) порядок утверждения; 3) порядок ведения?	Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта	4		Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления, утверждения и ведения плана аудиторских проверок
		Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта	2		
		Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта	1		
		Правовой акт не утвержден	0		
1.8	Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении аудиторских проверок следующие требования: 1) предельные сроки проведения аудиторских проверок; 2) основания для их приостановления; 3) основания для их продления?	Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта	4		Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления
		Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта	2		
		Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта	1		
		Правовой акт не утвержден	0		
1.9	Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении аудиторских проверок следующие требования: 1) предельные сроки проведения аудиторских проверок; 2) основания для их приостановления; 3) основания для их продления?	Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта	4		Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств,

	<p>ливающий в отношении акта аудиторской проверки следующие требования:</p> <p>1) форма акта аудиторской проверки;</p> <p>2) порядок направления акта;</p> <p>3) сроки его рассмотрения?</p>	<p>Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта</p>	2		<p>устанавливающий форму акта аудиторской проверки, порядок направления акта, сроки его рассмотрения</p>
		<p>Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта</p>	1		
		<p>Правовой акт не утвержден</p>	0		
1.10	<p>Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита следующие требования:</p> <p>1) порядок составления;</p> <p>2) порядок представления?</p>	<p>Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта</p>	2		<p>Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита</p>
		<p>Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта</p>	1		
		<p>Правовой акт не утвержден</p>	0		
2	<p>Качество подготовки к проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>				
2.1	<p>Сформированы ли Перечни операций подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур?</p>	<p>Сформированы всеми подразделениями в полном объеме</p>	3		<p>Перечни операций подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;</p> <p>Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур</p>
		<p>Сформированы всеми подразделениями, но не в полном объеме</p>	1		
		<p>Сформированы не всеми подразделениями</p>	2		
		<p>нет</p>	0		
2.2	<p>Оцениваются ли бюджетные риски при принятии решения о включении операции из Перечня операций в карту внутреннего финансового контроля?</p>	<p>Оцениваются всеми подразделениями</p>	2		<p>Перечни операций подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;</p> <p>Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур</p>
		<p>Оцениваются не всеми подразделениями</p>	1		
		<p>Не оцениваются</p>	0		
2.3	<p>Имеются ли случаи нарушения подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, следующих требований в отношении порядка актуализации карт внутреннего финансового контроля:</p> <p>1) актуализация проведена до начала очередного финансового года;</p> <p>2) актуализация проведена при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;</p> <p>3) актуализация проведена в случае</p>	<p>Нарушения отсутствуют</p>	4		<p>Карты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;</p> <p>Правовые документы главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающие карты внутреннего финансового контроля</p>
		<p>Имеется единичный случай нарушения требований 1), 2) или 3)</p>	3		
		<p>Имеются не более трех случаев нарушения требований 1), 2) или 3)</p>	1		
		<p>Имеются множественные случаи нарушений условий 1) - 3)</p>	0		

	внесения изменений в нормативные правовые акты, влекущие изменение внутренних бюджетных процедур?				
2.4	Утверждены ли карты внутреннего финансового контроля всех подразделений, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств?	Утверждены карты всех ответственных подразделений	3		Правовые документы главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающие карты внутреннего финансового контроля подразделений, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур; Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур
		Утверждены карты большинства ответственных подразделений	2		
		Не утверждены карты нескольких ответственных подразделений	1		
		Не утверждены карты всех ответственных подразделений	0		
2.5	Указываются ли в картах внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля следующие данные: 1) должностное лицо, ответственное за выполнение операции; 2) периодичность выполнения операции; 3) должностные лица, осуществляющие контрольные действия; 4) методы контроля; 5) периодичность контрольных действий?	Требования настоящего пункта выполнены всеми ответственными подразделениями в полном объеме	3		Карты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур
		Требования настоящего пункта выполнены всеми ответственными подразделениями не в полном объеме	2		
		Требования настоящего пункта выполнены не всеми подразделениями и не в полном объеме	1		
		Требования настоящего пункта не выполнены всеми подведомственными подразделениями	0		
2.6	Утвержден ли руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств годовой план внутреннего финансового аудита?	Утвержден	2		Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающий годовой план внутреннего финансового аудита
		Не утвержден	0		
2.7	Указаны ли в годовом плане внутреннего финансового аудита по каждой аудиторской проверке следующие данные: 1) тема аудиторской проверки; 2) объекты аудита; 3) срок проведения аудиторской проверки; 4) ответственные исполнители?	Указаны все требования 1) - 4) настоящего пункта в полном объеме	3		Годовой план внутреннего финансового аудита
		Указаны требования 1) - 3) настоящего пункта	2		
		Указаны требования 1) - 2)	1		
		Требования настоящего пункта не выполнены	0		
2.8	Утвержден ли план аудиторских проверок до начала очередного финансового года?	да	2		Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающий план внутреннего финансового аудита
		нет	0		
2.9	Осуществлены ли следующие действия в рамках подготовки к проведе-	Осуществлены действия 1) - 2) настоящего пункта	2		Утвержденная руководителем субъекта внутреннего

	нию аудиторской проверки: 1) утверждение программы аудиторской проверки; 2) формирование аудиторской группы?	Осуществлены действия 1) настоящего пункта	1		финансового аудита программа аудиторской проверки; Правовой документ субъекта внутреннего финансового аудита, устанавливающий формирование аудиторской группы
		Требования настоящего пункта не выполнены	0		
2.10	Содержат ли программы аудиторских проверок следующие данные: 1) тема аудиторской проверки; 2) наименование объектов аудиторской проверки; 3) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки; 4) сроки проведения аудиторской проверки?	Все программы содержат данные 1) - 4) настоящего пункта в полном объеме	4		Программы аудиторских проверок, утвержденные руководителем субъекта внутреннего финансового аудита
		Большая часть программ содержит данные 1) - 4) настоящего пункта в полном объеме	3		
		Программы аудиторских проверок содержат не все данные 1) - 4) настоящего пункта	2		
		Требования настоящего пункта не выполнены	0		
3	Качество организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита				
3.1	Осуществляется ли внутренний финансовый контроль в отношении установленных Порядком <3> внутренних бюджетных процедур, входящих в полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств?	Осуществляется в отношении всех существующих внутренних бюджетных процедур	6		Карты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур; Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур
		Осуществляется в отношении 90% существующих внутренних бюджетных процедур	4		
		Осуществляется в отношении 75% существующих внутренних бюджетных процедур	3		
		Осуществляется в отношении 45% существующих внутренних бюджетных процедур	1		
		Осуществляется в отношении менее 15% существующих внутренних бюджетных процедур	0		
3.2	Имеются ли при осуществлении внутреннего финансового контроля случаи несоблюдения следующих требований, указанных в картах внутреннего финансового контроля: 1) периодичности, 2) методов контроля, 3) способов контроля?	Несоблюдение требований отсутствуют	4		Карты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур; Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля
		Имеется единичный случай несоблюдения требований 1), 2) или 3)	2		
		Имеется не более трех случаев несоблюдения требований 1), 2) или 3)	1		
		Имеются множественные случаи несоблюдения требований 1) - 3)	0		
3.3	Выполнены ли следующие требования к ведению регистров (журналов)	Выполнены все требования настоящего пункта в	5		Регистры (журналы) внутреннего финансового кон-

	внутреннего финансового контроля: регистры (журналы) внутреннего финансового контроля ведутся всеми подразделениями, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур; регистры содержат информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур; регистры содержат сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков; регистры содержат сведения о предполагаемых мерах по их устранению?	полном объеме			троля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур
		Выполнены требования 1) - 3) настоящего пункта в полном объеме	3		
		Выполнены требования 1) - 2) настоящего пункта в полном объеме	2		
		Требования 1) - 4) не выполнены	0		
3.4	Осуществляется ли учет регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств порядке?	Учет осуществляется согласно установленному порядку всеми подразделениями, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур	3		Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок учета регистров (журналов) внутреннего финансового контроля; Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля
		Учет осуществляется, имеется не более двух случаев нарушения порядка ведения учета	2		
		Учет осуществляется, имеются множественные случаи нарушения порядка ведения учета	1		
		Учет не осуществляется	0		
3.5	Осуществляется ли хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств порядке?	Хранение осуществляется согласно установленному порядку всеми подразделениями, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур	3		Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля; Перечни документов с указанием сроков хранения
		Хранение осуществляется, имеется не более двух случаев нарушения порядка хранения	2		
		Хранение осуществляется, имеются множественные случаи нарушения порядка хранения	1		
		Хранение не осуществляется	0		
3.6	Приняты ли по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля решения с указанием сроков их выполнения?	Приняты соответствующие решения с указанием сроков выполнения	3		Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, содержащий решения, принятые по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля; Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля
		Приняты соответствующие решения без указания сроков выполнения	1		
		Решения не приняты	0		
3.7	Учтена ли при принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля следующая информация:	Учтена информация 1) - 2)	2		Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, содержащий решения, при-
		Учтена информация 1) или 2)	1		

	1) информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля; 2) информация, указанная в отчетах внутреннего финансового аудита?	Информация 1) - 2) не учтена	0		нятые по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля; Акты, заключения, представления и предписания органов государственного финансового контроля; Отчеты внутреннего финансового аудита
3.8	Соблюдаются ли уполномоченными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств следующие требования в отношении отчетности о результатах внутреннего финансового контроля: 1) периодичность представления; 2) своевременность представления?	Требования настоящего пункта выполнены всеми уполномоченными подразделениями	4		Отчетность подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств о результатах внутреннего финансового контроля; Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля
		Имеются единичные случаи нарушения требований 1) или 2)	2		
		Имеются множественные случаи нарушения требований 1) и (или) 2)	1		
		Требования настоящего пункта не выполняются	0		
3.9	Имеются ли случаи не обеспечения функциональной независимости при осуществлении внутреннего финансового аудита структурных подразделений и (или) уполномоченных должностных лиц, работников главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита?	Случаи не обеспечения функциональной независимости отсутствуют	4		Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающий структуру главного администратора (администратора) бюджетных средств; Правовой документ субъекта внутреннего финансового аудита, устанавливающий формирование аудиторской группы
		Имеется единичный случай не обеспечения функциональной независимости	2		
		Имеется не более трех случаев не обеспечения функциональной независимости	1		
		Имеются множественные случаи необеспечения функциональной независимости	0		
3.10	Имеются ли при осуществлении плановых аудиторских проверок случаи отклонения от годового плана внутреннего финансового аудита, утвержденного руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств?	Случаи отклонения от плана отсутствуют	4		Утвержденный руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств годовой план внутреннего финансового аудита; Сведения о результатах аудиторских проверок
		Имеется единичный случай отклонения от плана	2		
		Имеется не более трех случаев отклонения от плана	1		
		Имеются множественные случаи отклонения от плана	0		
3.11	Имеются ли случаи осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств?	Случаи осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя, отсутствуют	4		Правовой документ, утвержденный руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, назначающий осуществление аудиторских проверок; Сведения о результатах аудиторских проверок
		Имеется единичный случай осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя	2		

		Имеется не более трех случаев осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя	1		
		Имеются множественные случаи осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя	0		
3.12	Имеются ли при осуществлении аудиторских проверок случаи отклонения от программ аудиторских проверок, утвержденных руководителями субъекта внутреннего финансового аудита?	Случаи отклонения от программ отсутствуют	4		Утвержденные программы аудиторских проверок; Сведения о результатах аудиторских проверок
		Имеется единичный случай отклонения от программ	2		
		Имеется не более трех случаев отклонения от программ	1		
		Имеются множественные случаи отклонения от программ	0		
3.13	Осуществляется ли документирование проведения аудиторских проверок?	Осуществляется по всем проверкам	2		Документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки
		Осуществляется не по всем проверкам	1		
		Не осуществляется	0		
3.14	Имеются ли случаи невручения результатов аудиторской проверки представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта?	Случаи невручения результатов отсутствуют	2		Акты аудиторских проверок
		Имеется единичный случай невручения результатов	1		
		Имеются множественные случаи невручения результатов	0		
3.15	Содержат ли отчеты о результатах аудиторских проверок информацию: 1) о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, о значимых бюджетных рисках; 2) о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита.	Все отчеты содержат информацию 1) - 2) настоящего пункта в полном объеме	4		Отчеты о результатах аудиторских проверок
		Большая часть отчетов содержит информацию 1) - 2) настоящего пункта в полном объеме	2		
		Большая часть отчетов содержит только информацию 1) настоящего пункта	1		
		Требования настоящего пункта не выполнены	0		
3.16	Содержат ли отчеты о результатах аудиторских проверок следующие выводы: 1) о степени надежности внутреннего финансового контроля; 2) о достоверности представленной	Все отчеты содержат выводы 1) - 3) настоящего пункта в полном объеме	4		Отчеты о результатах аудиторских проверок
		Большая часть отчетов содержат выводы 1) - 3)	3		

	объектами аудита бюджетной отчетности; 3) о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации?	настоящего пункта в полном объеме			
		Большая часть отчетов содержит два вывода	2		
		Большая часть отчетов содержит один вывод	1		
		Требования настоящего пункта не выполнены	0		
3.17	Имеются ли случаи нарушения сроков представления субъектом внутреннего финансового аудита годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита?	Случаи нарушения сроков отсутствуют	2		Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита; Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
		Имеется единичный случай нарушения сроков	1		
		Имеются множественные случаи нарушения сроков	0		

- 
- <1> Максимальное количество баллов - 120 баллов, из них:  
 - качество нормативно-правового обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля - 32 баллов;  
 - качество подготовки к проведению внутреннего финансового контроля - 28 баллов;  
 - качество организации и осуществления внутреннего финансового контроля - 60 баллов.  
 <2> Соответствующий ответ отмечается галочкой (V).  
 <3> Пункт 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2  
 к Порядку проведения комитетом финансов Администрации муниципального района анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Результаты оценки качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита  
 за \_\_\_\_\_ год

Код главного администратора бюджетных средств по БК	Номера вопросов из Перечня вопросов для анализа осуществления главными администраторами (администраторами) бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита																																									Итоговая оценка (сумма значений в графах 2 + 3 + ... + 41)	Справочно: Численность структурного подразделения внутреннего финансового аудита и (или) количество уполномоченных должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (чел.)		
	1. Качество нормативно-правового обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита											2. Качество подготовки к проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита										3. Качество организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита																							
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	2.10	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	3.10	3.11	3.12	3.13	3.14	3.15	3.16	3.17								
Проставляются баллы выбранных вариантов ответов																																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	41	42	43	44					

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2017 № 793  
 р.п. Парфино

О присвоении адреса

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 17.09.2015 № 478 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов в Парфинском городском поселении», постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 30.08.2017 № 620 «Об утверждении проекта планировки территории с проектом межевания в составе проекта планировки», в связи с упорядочением адресного хозяйства и на основании заявления Новгородского отделения Северо-Западного филиала АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить адреса вновь образуемым земельным участкам газопровода среднего давления до границы земельного участка жилого дома, расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Ершино, д. 13а, в соответствии с Приложением.

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 Н.В.Хатунцев**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 18.10.2017 № 793

№ п / п	Номер кадастрового квартала	Площадь земельного участка кв.м	Номер земельного участка в соответствии с проектом планировки территории совмещенного с проектом межевания территории	Адрес земельного участка
1	2	3	4	5
1	53:13:0010511	1114	7	Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, р.п. Парфино, з/у 1 - г
2	53:13:0010514	1012	8	Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, р.п. Парфино, з/у 2 - г
3	53:13:0010518	2238	10	Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, з/у 3 - г
4	53:13:0010519	8626	11	Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, р.п. Парфино, з/у 4 - г

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.10.2017 № 795  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Управление муниципальными финансами Парфинского муниципального района на 2015-2020 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, решением Думы муниципального района от 30.05.2017 № 108 «О внесении изменений в решение Думы от 28.12.2016 № 89»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Управление муниципальными финансами Парфинского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2014 № 721 (далее Программа):

1.1. В Паспорте Программы изложить пункт 6 в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципально-го района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2015	623,6	15801,8	6983,6	0,0	23409,0
2016	536,1	14432,3	684,4	0,0	15652,8
2017	514,7	17102,7	580,4	0,0	18197,8
2018	514,7	13383,8	839,7	0,0	14738,2
2019	514,7	13034,4	941,8	0,0	14491,0
2020	551,7	16393,3	165,1	0,0	17110,1
Всего:	3255,5	90148,3	10195,1	0,0	103598,9

1.2. В приложении № 1 к Программе «Мероприятия муниципальной программы» изложить подпункт 3.1 пункта 3, в следующей редакции:

3.1	Реализация подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Парфинского муниципального района»	комитет финансов, комитет по управлению муниципальным имуществом, управление экономического развития сельского хозяйства и природопользования, комитет образования, спорта и молодежной политики, комитет по труду и социальной защите населения	2015-2020	1.3.1.	областной бюджет	43,2	45,0	59,5	0,0	0,0	0,0
				1.3.8.							

1.3. В приложении № 4 Программы Паспорта подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление муниципальными финансами Парфинского муниципального района на 2015-2020 годы» изложить пункт 4 в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2015	0,0	43,2	3,0	0,0	46,2
2016	0,0	45,0	0,0	0,0	45,0
2017	0,0	59,5	3,0	0,0	62,5
2018	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2020	0,0	0,0	3,0	0,0	3,0
Всего:	0,0	147,7	9,0	0,0	156,7

1.4. В приложении № 1 к подпрограмме «Повышение эффективности бюджетных расходов Парфинского муниципального района» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Управление муниципальными финансами Парфинского муниципального района на 2015-2020 годы» изложить подпункт 1.3.1 пункта 1.3 в следующей редакции:

1.3.1.	Организация мероприятий по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	комитет финансов, комитет по управлению муниципальным имуществом, управление экономического развития сельского хозяйства и природопользования, комитет образования, спорта и молодежной политики, комитет по труду и социальной защите населения	2015-2020	№ 1.4.1.	областной бюджет	43,2	45,0	59,5	0,0	0,0	0,0
					бюджет муниципального района						

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      Н.В.Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2017 № 797

р.п. Парфино

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.05.2016 №380**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях упорядочения и систематизации муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Парфинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в название постановления Администрации муниципального района от 25.05.2016 № 380 «Об утверждении реестра муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями Парфинского муниципального района», исключив слово «(государственных)».

2. Внести изменения в название Реестра муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями Парфинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района 25.05.2016 № 380 (далее – Реестр), исключив слово «(государственных)».

3. Внести изменения в Реестр, изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

Глава муниципального района **Н.В. Хатунцев**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 19.10.2017 № 797

**РЕЕСТР**

муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями Парфинского муниципального района

№ п/п	Наименование муниципальной (государственной) услуги	Наименование и реквизиты административного регламента предоставления муниципальной (государственной) услуги	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочие органа местного самоуправления	Орган местного самоуправления, муниципальное учреждение, предоставляющие муниципальную (государственную) услугу
<b>Архивный фонд</b>				
1.	Организация исполнения поступивших из-за рубежа запросов (по архивному делу) российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод	Постановление Администрации Парфинского муниципального района от 08.08.2014 №503	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района
2.	Оформление и выдача архивных справок, выписок и копии архивных документов юридическим и физическим лицам	Постановление Администрации Парфинского муниципального района от 06.04.2016 №216	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении правил организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской ака-	Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района

			демии наук»; областной закон от 21.03.2005 № 441-ОЗ «Об архивном деле в Новгородской области»	
3.	Предоставление архивных документов для пользователей в читальный зал муниципального архива	Постановление Администрации Парфинского муниципального района от 01.04.2016 №208	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 года № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»; приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»; областной закон от 21.03. 2005 № 441-ОЗ «Об архивном деле в Новгородской области»; Приказ Минкультуры России от 03.06.2013 № 635 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах»	Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района
<b>Имущественные отношения</b>				
4.	Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления	Постановление Администрации муниципального района от 19.07.2013 №497	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
5.	Предоставление объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление	Постановление Администрации муниципального района от 18.10.2013 №812	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
6.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Постановление Администрации муниципального района от 10.10.2013 №795	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
7.	Предоставление справок и выписок из реестра муниципальной собственности	Постановление Администрации муниципального района от 27.12.2012 №1059	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
8.	Приватизация зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности	Постановление Администрации муниципального района от 13.11.2013 №894	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района

9.	Выдача справок об участии граждан в приватизации жилищного фонда	Постановление Администрации муниципального района от 17.03.2017 №151	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
10.	Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе	Постановление Администрации муниципального района от 10.10.2013 №796	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
11.	Выдача дубликатов договоров о безвозмездной передаче жилья в собственность	Постановление Администрации муниципального района от 21.10.2013 №835	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
12.	Предоставление служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда Парфинского муниципального района	Постановление Администрации муниципального района от 21.03.2014 №192	Жилищный Кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»; постановление Администрации Парфинского муниципального района от 15.10.2013 № 802 «Об утверждении порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Парфинского муниципального района»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
13.	Заключение договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения	Постановление Администрации муниципального района от 25.03.2016 №196	Жилищный Кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»; областной закон от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района

14.	«Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения в собственность граждан в порядке приватизации»	Постановление Администрации муниципального района от 17.07.2017 №499	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закон Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»; Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
<b>Земельные отношения</b>				
15.	Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность на торгах	Постановление Администрации муниципального района от 25.04.2016 №262	Земельный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»; Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
<b>Образование</b>				
16.	Зачисление в образовательную организацию	Постановление Администрации муниципального района от 30.11.2010 №957	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Общеобразовательные организации муниципального района
17.	Организация отдыха детей в каникулярное время	Постановление Администрации муниципального района от 23.03.2011 №193	Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района
18.	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена	Постановление Администрации муниципального района от 23.01.2012 № 21	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (Российская газета, № 34, 14.02.2014); постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах	Общеобразовательные организации муниципального района

			обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»	
19.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	Постановление Администрации муниципального района от 07.12.2010 №992	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Общеобразовательные организации муниципального района
20.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	Постановление Администрации муниципального района от 06.08.2012 №616	Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Общеобразовательные организации муниципального района
21.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Парфинского муниципального района	Постановление Администрации муниципального района от 30.11.2010 №960	Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района
22.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Постановление Администрации муниципального района от 30.11.2010 №958	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

**Культура**

23.	Предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства	Постановление Администрации муниципального района от 21.07.2017 №524	Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 9 октября 1992 года № 3612-1);	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств»
24.	Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования	Постановление Администрации муниципального района от 28.02.2012 №164	«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 9 октября 1992 года № 3612-1); приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20 февраля 2008 года № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Парфинского муниципального района
25.	Предоставление информации о времени и месте проведения культурно-досуговых мероприятий в муниципальных учреждениях культуры	Постановление Администрации муниципального района от 26.07.2012 №588	«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 9 октября 1992 года № 3612-1); приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20 февраля 2008 года № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый

			досуговых учреждений)»	центр» Парфинского муниципального района
26.	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий	Постановление Администрации муниципального района от 19.09.2012 года № 749	«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 9 октября 1992 года №3612-1); приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20 февраля 2008 года № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Парфинского муниципального района
27.	Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Парфинского района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	Постановление Администрации муниципального района от 30.11.2010 №961	Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»; областной закон от 5 января 2004 года № 226-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) на территории Новгородской области»	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений сферы культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района»
<b>Строительство</b>				
28.	Выдача градостроительных планов земельных участков	Постановление Администрации муниципального района от 12.08.2016 №619	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
29.	Выдача разрешений на проведение земляных работ	Постановление Администрации муниципального района от 01.12.2010 №976	Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
30.	Выдача разрешения на строительство	Постановление Администрации муниципального района от 02.10.2017 №738	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»; Приказ Министерства строительства и жи-	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации

			лично-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	муниципального района
31.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Постановление Администрации муниципального района от 02.10.2017 №736	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
32.	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительства жилья)	Постановление Администрации муниципального района от 11.04.2014 №262	Жилищный кодекс Российской Федерации; постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы»; областной закон от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями»; постановление Администрации Парфинского городского поселения от 04.03.2008 № 9 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения»; постановление Администрации Полавского сельского поселения от 10.04.2008 № 13 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения»; постановление Администрации Федорковского сельского поселения от 01.04.2008 № 11 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения»	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
33.	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей на территории Парфинского района»	Постановление Администрации муниципального района от 11.08.2016 №615	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Правила землепользования и застройки Парфинского городского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 17.07.2008 г. № 97; Правила землепользования и застройки Полавского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Полавского сельского поселения от 29.12.2014 № 203; Правила землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 215	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
34.	Изменение вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства	Постановление Администрации муниципального района от 21.09.2016 №713	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Правила землепользования и застройки Парфинского городского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации

			17.07.2008 г. № 97; Правила землепользования и застройки Полавского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Полавского сельского поселения от 29.12.2014 № 203; Правила землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 29.12.2014 № 215	нистрации муниципального района
35.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Парфинского муниципального района	Постановление Администрации муниципального района от 26.04.2016 №266	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
36.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Постановление Администрации муниципального района от 21.09.2016 №711	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
<b>Реклама</b>				
37.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Парфинского муниципального района, аннулирование таких разрешений	Постановление Администрации муниципального района от 21.09.2016 №710	Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
<b>Дорожное хозяйство</b>				
38.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	Постановление Администрации муниципального района от 30.06.2015 №357	Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»; постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»; приказ Минтранса России от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>				
39.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помеще-	Постановление Администрации муниципального	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации	Комитет ЖКХ, строительства,

	ние	района от 11.08.2016 №614	местного самоуправления в Российской Федерации»	дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
40.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Постановление Администрации муниципального района от 16.02.2015 №101	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	Отдел городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
41.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Постановление Администрации муниципального района от 10.03.2015 №147	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме»; постановление Правительства РФ от 16.04.2012 № 307 «О порядке подключения к системам теплоснабжения и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
42.	Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)	Постановление Администрации муниципального района от 15.04.2016 №235	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
43.	Присвоение почтовых адресов новым объектам, подтверждение почтовых адресов существующим объектам и получение новых адресов взамен ранее выданных почтовых адресов	Постановление Администрации муниципального района от 06.03.2015 №145	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
44.	Прием заявлений, документов, а также постановка на учет	Постановление Администрации	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года №	Комитет ЖКХ, строи-

	граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	муниципального района от 14.01.2015 № 19	131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; областной закон от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями»	тельства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
45.	Предоставление информации об очередности по предоставлению жилых помещений жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Постановление Администрации муниципального района от 10.03.2015 №146	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; областной закон от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями»	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
<b>Торговля</b>				
46.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка	Постановление Администрации муниципального района от 15.02.2011 №110	Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»; Областной закон от 11.04.2007 № 78-ОЗ «Об определении органа местного самоуправления области, уполномоченного на выдачу разрешения на право организации розничных рынков на территории области»	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
<b>Малый и средний бизнес, инвестиционные проекты</b>				
47.	Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ	Постановление Администрации муниципального района от 15.02.2011 №111	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; областной закон от 07.02.2008 № 245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новгородской области»	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
<b>Муниципальная служба</b>				
48.	Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района	Постановление Администрации муниципального района от 30.06.2015 №356	Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»; областной закон от 07 марта 2008 года № 268-ОЗ «Об исчислении стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области»; решение Думы Парфинского муниципального района от 18.09.2008 № 298 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района»	Управление обеспечения деятельности администрации муниципального района
<b>Сельское хозяйство, природопользование</b>				

49.	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории поселений Парфинского муниципального района для личных и бытовых нужд	Постановление Администрации муниципального района от 18.03.2015 №178	Водный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; Федеральный закон от 12 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»; Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; Постановление Правительства РФ от 14 декабря 2006 года № 769 «О порядке утверждения правил охраны жизни людей на водных объектах»	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
-----	--	--	---	--

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.10.2017 № 300-рг  
р.п. Парфино

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

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 30.01.2014 № 11-рг «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов», изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

Глава муниципального района **Н.В.Хатунцев**

**Приложение**

к распоряжению Администрации  
муниципального района  
от 11.10.2017 № 300-рг

**СОСТАВ**

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

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| Леонтьева Елена Николаевна | - первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии   |
| Смирнова Олеся Евгеньевна  | - заместитель начальника управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| Путилина Вера Егоровна     | - ведущий специалист управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района, секретарь комиссии                    |

Члены комиссии:

Меликова Эльвира Меликсетовна	- член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию)
Кучерова Ирина Викторовна	- заведующий юридическим отделом Администрации муниципального района  представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (2 человека) (по согласованию)

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16.10.2017 № 304-рг  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Перечень должностей и профессий работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, подведомственных Администрации муниципального района, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность библиотек»**

На основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 05.05.2014 № 763 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности:

1. Внести изменения в Перечень должностей работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации муниципального района, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность библиотек», утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 06.05.2016 № 140-рг «Об утверждении перечней должностей и профессий работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, подведомственных Администрации муниципального района, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности», изложив его в новой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Е.Н. Леонтьеву.

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

Глава муниципального района **Н.В.Хатунцев**

**Приложение 1**  
к распоряжению Администрации  
муниципального района  
от 16.10.2017 № 304-рг

**Перечень должностей и профессий работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, подведомственных Администрации муниципального района, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность библиотек»**

**1. Руководители**

Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы;  
Заведующий сектором нестационарного обслуживания;  
Заведующий отделом обслуживания;  
Заведующий детской библиотекой;  
Заведующий сельской библиотекой.

**2. Специалисты**

Главный библиограф;  
Главный специалист сектора новых информационных технологий;  
Методист;  
Художник;  
Библиотекарь;  
Ведущий библиотекарь;  
Эксперт по комплектованию книжного фонда.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 18.10.2017 № 307-рг  
р.п. Парфино

**О размещении проекта внесения изменений в Генеральный план Парфинского городского поселения Парфинского муниципального района Новгородской области в федеральной государственной информационной системе территориального планирования**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», с частью 8 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 21.07.2016 № 460 "Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования муниципальных образований, руководствуясь Уставом Парфинского муниципального района в целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности:

1. Разместить в федеральной государственной информационной системе территориального планирования и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проект внесения изменений в Генеральный план Парфинского городского поселения Парфинского муниципального района Новгородской области.

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

**Глава муниципального района Н.В.Хатунцев**

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 18.10.2017 № 308-рг  
р.п. Парфино

**О создании комиссии по обследованию зданий и сооружений для оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов, расположенных на территории Парфинского городского поселения**

В соответствии с частью 11 статьи 55.24. Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 30.03.2016 № 29 «Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов» в целях обследования действующих и выявленных безхозяйственно-содержимых линейных объектов (колодцев), расположенных на территории Парфинского городского поселения:

1. Создать Комиссию по обследованию зданий и сооружений для оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов, расположенных на территории Парфинского городского поселения (далее – Комиссия), (Приложение).

2. С 19.10.2017 до 27.10.2017 Комиссии выполнить обследование сооружений (колодцев) для оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов, расположенных на территории Парфинского городского поселения.

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

**Глава муниципального района Н.В.Хатунцев**

**Приложение**  
к распоряжению Администрации  
муниципального района  
от 18.10.2017 № 308-рг

**СОСТАВ**

**комиссии по обследованию зданий и сооружений для оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов, расположенных на территории Парфинского городского поселения**

Фомина С.Н.	-	заместитель Главы администрации, председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, председатель комиссии
Дементьев В.В.	-	заместитель председателя, начальник отдела городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Кузнецов В.В.	-	ведущий служащий отдела городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Абрамович М.И.	-	директор ООО «МП Водоканал Парфинского района» (по согласованию)
Залогин А.В.	-	главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района
Муромцева И.А.	-	начальник Парфинского района теплоснабжения Старорусского сетевого района ООО «Тепловая компания Новгородская» (по согласованию)
Полявина Н.А.	-	главный специалист отдела городского хозяйства комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
Горобий А.А.	-	ведущий инженер г. Старая Русса МЦТЭТ филиала Новгородской и Псковской областей ПАО «Ростелеком» (по согласованию)
Никитин Д.Н.	-	мастер Парфинского участка ОАО «Новгородоблкоммунэлектро» (по согласованию)
Егоров С.М.	-	начальник Парфинского РЭС п/отд. «Старорусские электрические сети» филиал ОАО МРСК Северо-Запада «Новгородэнерго» (по согласованию)
Смирнов В.А.	-	начальник Парфинского газового участка Филиала АО «Газпром газораспределения Великий Новгород» в г. Старая Русса (по согласованию)
Чернова Е.Н.	-	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района

**Извещение о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства на территории Парфинского района**

Сообщается о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 53:13:0010304:35 площадью 1499 кв. м, для индивидуального жилищного строительства расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, р.п. Парфино, ул. Космонавтов, з/у 57.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на данный земельный участок.

Подача заявлений, осуществляется по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4. с 19.10.2017 по 18.11.2017. Способ подачи заявления – в письменной форме на бумажном носителе.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка возможно со дня размещения извещения с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 пн.-пт. по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4.

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

Подписан в печать: 19.10.2017 в 16.10

Тираж: 08 экземпляров  
Телефон: (8816-50) 63-042