



Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.10.2014 № 635

р.п. Парфино

О приватизации муниципального имущества

В соответствии с пунктом 1 статьи 13, статьями 14, 18, 28, пунктом 1 статьи 35 Федерального закона от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 10 статьи 3, пункта 3 статьи 3.1 Федерального закона от 25 октября 2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе» (с изменениями и дополнениями), Порядком подготовки и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Парфинского муниципального района, утвержденным решением Думы Парфинского муниципального района от 27.11.2009 № 410, постановлениями Администрации муниципального района от 28.08.2013 года № 660 «О перечне муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2014-2016 гг.», от 27.11.2013 № 936 «О внесении изменений в Перечень муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2014-2016 годах»:

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Осуществить приватизацию муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, п. Парфино, ул. Мира, д. 31а:

нежилого здания – здания котельной «12 квартал» № 11, с инвентарным номером 1374, общей площадью 250,5 кв.м.,

земельного участка с кадастровым номером 53:13:0010402:32 общей площадью 480 кв.м., категория земель - земли населенных пунктов.

2. Утвердить следующие условия приватизации:

2.1. Способ приватизации – продажа на аукционе, открытом по форме подачи предложений о цене.

2.2. Начальная цена недвижимого имущества составляет 400 000 (четыреста тысяч) рублей, в том числе НДС 47 288,14 (сорок семь тысяч двести восемьдесят восемь) рублей 14 копеек согласно отчету об оценке рыночной стоимости от 02.07.2014 № 14104, подготовленному оценщиком Гуляевым В.А.

2.3. Сумма задатка для участия в аукционе составляет 40 000 (сорок тысяч) рублей (10 процентов начальной цены).

2.4. Шаг аукциона составляет 12 000 (двенадцать тысяч) рублей (3 процента начальной цены).

2.5. Критерий выявления победителя аукциона - предложение максимальной цены.

2.6. Срок и порядок оплаты: единовременно в течение 10-ти рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи.

2.7. Срок подписания договора купли-продажи – не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона, но не ранее чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи муниципального имущества на сайтах в сети «Интернет».

2.8. Дата и время проведения аукциона – 26 ноября 2014 года в 15 час. 00 мин.

3. Установить ограничение по использованию имущества: собственник обязан использовать данное приватизируемое имущество для осуществления деятельности по оказанию ритуальных услуг населению.

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

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

«Администрация Парфинского муниципального района (в соответствии с постановлениями Администрации муниципального района от 28.08.2013 года № 660 «О перечне муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2014-2016 гг.», от 29.09.2014 № 623 «О внесении изменений в Перечень муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2014-2016 годах», от 02.10.2014 № 635 «О приватизации муниципального имущества») проводит аукцион по приватизации муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: Новгородская область, Парфинский район, п. Парфино, ул. Мира, д. 31а:

нежилого здания - здания котельной «12 квартал» №11, инвентарный номер 1374, общей площадью 250,5 кв.м. Здание 1-этажное, кирпичное, фундамент-железобетонные блоки, стены-кирпичные, перекрытия-деревянные, кровля-шифер, полы-бетонные, деревянные, год постройки 1970. Объект не эксплуатируется как котельная, и не является объектом теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ;

земельного участка с кадастровым номером 53:13:0010402:32 общей площадью 648 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов.

Установить ограничение по использованию имущества: собственник обязан использовать данное приватизируемое имущество для осуществления деятельности по оказанию ритуальных услуг населению. Иные требования по использованию недвижимого имущества: провести ремонт кровли в 2015 году, ремонт фасада здания в 2016 году, открыть прощальный зал к 01.01.2017 года.

Разрешенное использование земельного участка: для оказания ритуальных услуг.

Начальная цена продажи: 400 000 (четыреста тысяч) рублей, в том числе НДС 47 288 (сорок семь тысяч двести восемьдесят восемь) рублей 14 копеек, из них:

начальная цена здания котельной «12 квартал» №11– 310 000 (триста десять тысяч) рублей, в том числе НДС 47 288 (сорок семь тысяч двести восемьдесят восемь) рублей 14 копеек;

начальная цена земельного участка – 90 000 (девяносто тысяч) рублей.

Шаг аукциона составляет 12 000 (двенадцать тысяч) рублей (3 процента начальной цены).

Аукцион проводится открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений по цене.

Порядок определения победителя: Победителем аукциона признается участник, который предложил наибольшую цену (номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними).

Аукцион состоится: 20 января 2015 года в здании Администрации муниципального района по адресу: п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60 (каб. 7) в 15 час. 00 мин.

Оплата стоимости приватизируемого объекта производится одновременно путем перечисления денежных средств на счет в УФК по Новгородской области (Администрация Парфинского муниципального района) на р/с 40101810900000010001, ИНН 5312001055, КПП 531201001 в Отделение Новгород г. Великий Новгород, БИК 044959001, код бюджетной классификации 60311402053050000410, код ОКТМО 49630000 в течение трех рабочих дней со дня подписания договора-купли продажи.

Заявки принимаются в каб. № 1 здания Администрации муниципального района. Начальный срок приема заявок: 24 ноября 2014 года, 8 час. 30 мин. Далее прием заявок осуществляется по режиму работы Администрации муниципального района, с 8 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин., перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. Окончательный срок приема заявок: 18 декабря 2014 года, 17 час. 30 мин.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Определение участников аукциона состоится 24 декабря 2014 года в 14.30 час.

Задаток (10% от начальной цены): 40 000 рублей.

Задаток должен оплачен в полном объеме до момента окончания срока подачи заявок и поступить в полном объеме к моменту рассмотрения заявок на участие в аукционе в УФК по Новгородской области (Администрация Парфинского муниципального района) на р/с 40302810500003000039, ИНН 5312001055, КПП 531201001 в Отделение Новгород г. Великий Новгород, БИК 044959001, лиц. сч. 05503009620, код бюджетной классификации 60311402053050000410, код ОКТМО 49630000.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, безналичным путем в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

Информационное сообщение о проведении продажи имущества является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Договор купли-продажи с победителем заключается в течении пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, но не ранее десяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения аукциона по продаже муниципального имущества на официальном сайте Администрации муниципального района и на официальном сайте торгов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задаток победителя аукциона по продаже федерального имущества подлежит перечислению в установленном порядке в федеральный бюджет в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации имущества не установлены.

Осмотр приватизируемого имущества осуществляется совместно с представителем Администрации муниципального района по предварительному согласованию о его дате и времени.

Более подробную информацию о приватизируемом имуществе, условиях договора купли-продажи можно получить по адресу: п. Парфино, ул. К. Маркса, д. 60, каб. № 1, телефон **6-17-38.**»

Информация о предыдущих торгах:

Аукцион открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений по цене, назначенный на 26 ноября 2014 года признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Парфинского муниципального района

принято Думой муниципального района 19 ноября 2014 года

В соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 13, 36 Устава Парфинского муниципального района

Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Парфинского муниципального района, утвержденный решением Думы муниципального района от 30.11.2010 № 12:

1.1. изложив в новой прилагаемой редакции пункт 4.2 раздела 4:

«4.2. Проект Устава Парфинского муниципального района, проект решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Парфинского муниципального района подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании "Парфинский Вестник" не позднее чем за 30 дней до его рассмотрения с одновременным опубликованием установленного Думой Парфинского муниципального района порядка учета предложений по проекту указанного Устава (решения), а также порядка участия граждан в его обсуждении.»;

1.2. изложив в новой прилагаемой редакции пункт 5.5 раздела 5:

«5.5. Результаты публичных слушаний должны быть опубликованы в периодическом печатном издании "Парфинский Вестник" не позднее чем через 10 дней после проведения публичных слушаний.»;

1.3. изложив в новой прилагаемой редакции пункт 7.1 раздела 7:

«7.1. В течение 10 дней после окончания публичных слушаний ответственный за проведение публичных слушаний оформляет итоговый документ и обеспечивает его опубликование в периодическом печатном издании "Парфинский Вестник".».

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения возникшие с 01.08.2014 года.

3. Опубликовать данное решение 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

Заместитель председателя
Думы муниципального района
А.А. Степанов

19 ноября 2014 года
№ 254

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.11.2014 № 728
р.п. Парфино

**О внесении изменений в состав Совета по развитию
малого и среднего предпринимательства**

муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав совета по развитию малого и среднего предпринимательства муниципального района (далее - Совет), утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 17.06.2008 №272 «Об утверждении положения о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства муниципального района и его состава»:

1.1. Включить в качестве секретаря Совета - ведущего служащего Администрации муниципального района Дроздову Ирину Викторовну;

1.2. Исключить из состава Совета Иванову М.В.;

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

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.11.2014 № 726
р.п. Парфино

**О внесении изменения в Порядок принятия
решений о разработке муниципальных программ
Парфинского муниципального района, их
формирования и реализации**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, их формирования и реализации, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 23.09.2013 №643, исключив второй абзац пункта 3.2 раздела 3.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

Администрация Парфинского муниципального района информирует о предстоящем выделении земельных участков:

- в собственность, с кадастровым номером 53:13:0095307:39, площадью 2200 кв. м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Полавское сельское поселение, п. Пола, ул. Садовая, для ведения личного подсобного хозяйства;

- в аренду, ориентировочной площадью 500 кв. м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Полавское сельское поселение, д. Б. Роги, под огород;

- в аренду, ориентировочной площадью 20000 кв. м, расположенный на землях сельскохозяйственного назначения по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, для сенокосения;

- в аренду, ориентировочной площадью 500 кв.м., расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинское городское поселение, р.п. Парфино, ул. Лесная, для ведения личного подсобного хозяйства.

Подробную информацию можно получить по телефону 8-816-50-61-297.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2014 № 741
р.п. Парфино

О запрете выхода (выезда) на лед водоемов и рек

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 7.1 Правил охраны жизни людей на водных объектах на территории области, утвержденных постановлением Администрации области от 28.05.2007 № 145 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на

территории области и Правил охраны жизни людей на водных объектах на территории области» и в целях предупреждения несчастных случаев на воде в период ледостава на водоемах, расположенных в границах муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить выход (выезд) на лед водоемов и рек людей и автотранспортных средств, а также тракторов, снегоходов и гужевого транспорта, принадлежащих юридическим и физическим лицам до особого распоряжения.

2. Отделу образования муниципального района организовать проведение в образовательных организациях занятий по правилам безопасности поведения в период становления льда.

3. Рекомендовать Главам Парфинского городского, Федорковского и Полавского сельских поселений по согласованию со Старорусским отделением ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новгородской области» определить места установки информационных знаков о запрете выхода (выезда) на лед водоемов и рек и установить их.

4. Рекомендовать ОМВД России по Парфинскому району, Главам городского и сельских поселений совместно со Старорусским отделением ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новгородской области» организовать контроль за выполнением пункта 1 настоящего постановления.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации О.В. Гордеева

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

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

Администрация Парфинского муниципального района информирует о предстоящем выделении земельных участков:

- в собственность, с кадастровым номером 53:13:0095309:41, площадью 900 кв.м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Полавское сельское поселение, п. Пола, ул. Пионерская, для ведения личного подсобного хозяйства;

- в собственность, с кадастровым номером 53:13:0063401:17, площадью 1946 кв.м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Рудново, ул. Советская, д. 12, для ведения личного подсобного хозяйства;

- в аренду, с кадастровым номером 53:13:0119801:23, площадью 523 кв.м., расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Федорковское сельское поселение, д. Березицко, ул. Береговая, для ведения личного подсобного хозяйства.

Подробную информацию можно получить по телефону 8-816-50-61-297.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.11.2014 № 731
р.п. Парфино

**Об утверждении перечня должностных лиц
Администрации Парфинского
муниципального района, уполномоченных
составлять протоколы об административных
правонарушениях**

В соответствии с областным законом от 31.03. 2014 № 524-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области отдельными государственными полномочиями Новгородской области в сфере административных правонарушений », в целях реализации областного закона от 01.07.2010 №791-ОЗ « Об административных правонарушениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц Администрации Парфинского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5 Областного закона от 01 июля 2010 года №791-ОЗ « Об административных правонарушениях».
2. Утвердить прилагаемую форму протокола об административных правонарушениях.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте в Информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 24.11.2014 № 731

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Администрации Парфинского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

- 1.Первый заместитель Главы администрации муниципального района;
- 2.Заведующий отделом экономики и торговли Администрации муниципального района;
- 3.Заведующий отделом дорожного хозяйства строительства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района;
- 4.Заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района;
5. Главный специалист отдела экономики и торговли Администрации муниципального района;
- 6.Главный специалист отдела дорожного хозяйства строительства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района;
- 7.Главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям отдела дорожного хозяйства строительства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района;
- 8.Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 24.11.2014 №731

ПРОТОКОЛ №
об административном правонарушении

"__" _____ г. _____ (место составления)
(дата составления)

Я, _____
(должность, ФИО должностного лица, составившего протокол)

составил _____ настоящий протокол о том, что гражданин(ка)
(ФИО, дата и место рождения)

зарегистрированный(ая) по месту жительства/пребывания

тел.: _____, фактически проживающий(ая) _____

тел.: _____, работающий(ая)/служащий(ая) _____

(наименование и адрес организации, телефон)

должность _____

документ, удостоверяющий личность _____ серия № _____

(когда и кем выдан)

Место, время совершения и событие административного правонарушения _____

ответственность, за которое предусмотрена статьей _____ областного закона от 01.07.2010 № 791-ОЗ «Об административных правонарушениях».

Сведения о свидетелях _____

_____ (ФИО, адрес места жительства, телефон)

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены права, предусмотренные статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также статьей 51 Конституции Российской Федерации.

Свидетелям _____ разъяснены

_____ (ФИО)

ответственность за заведомо ложные показания, права и обязанности, предусмотренные статьями 17.9, 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Иные сведения, необходимые для разрешения дела

_____ (в том числе запись о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, данные о предоставлении переводчика)

Мне разъяснено, что в соответствии со статьями 24.2 - 24.4, 25.1, 25.5, 30.1 КоАП РФ я имею право ознакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владею языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи правонарушителя или его представителя)

Протокол составлен в присутствии свидетелей:

1. _____

_____ (ФИО, место жительства)

_____ (подпись)

2. _____

_____ (ФИО, место жительства)

_____ (подпись)

3. _____

_____ (ФИО, место жительства)

_____ (подпись)

Нарушитель (его представитель) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Протокол подписать отказался _____ (подпись (расшифровка подписи) должностного лица)

Мотивы отказа от подписания протокола (могут быть изложены нарушителем отдельно и приложены к протоколу) _____

Примечание. Отказ от подписи протокола не является основанием для прекращения производства по делу.

Протокол составил _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Копию настоящего протокола получил _____ (дата, подпись, расшифровка подписи)
_____ (нарушителя (его представителя) или отметка об отказе в получении протокола)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.11.2014 № 742
р.п. Парфино

**О внесении изменений в постановление
Администрации муниципального района от 27.04.2010
№ 315**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района от 27.04.2010 № 315 «О комиссии по профилактике терроризма» следующие изменения:

1.1. Изложить Положение о комиссии по профилактике терроризма и Регламент работы комиссии по профилактике терроризма в новой прилагаемой редакции.

1.2. Изложить состав комиссии по профилактике терроризма 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

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 27.11.2014 №742

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по профилактике терроризма**

1. Комиссия по профилактике терроризма (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим на территории Парфинского муниципального района профилактику терроризма, а также минимизацию и ликвидацию последствий его проявлений.

2. 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, решениями Национального антитеррористического комитета, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии в Парфинском муниципальном районе по должности является высшее должностное лицо муниципального района (Глава Парфинского муниципального района - председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Национальным антитеррористическим комитетом, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) привлечение, по согласованию, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления для решения вопросов по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального района;

б) участие в реализации на территории Парфинского муниципального района государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений для областной антитеррористической комиссии по совершенствованию законодательства Российской Федерации в этой области;

в) разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер;

г) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

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

7. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антитеррористической комиссией субъекта Российской Федерации.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

10. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

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

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Главы муниципального района, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

13. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех организаций, расположенных на территории Парфинского муниципального района (независимо от форм собственности).

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 27.11.2014 № 742

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕРРОРИЗМА

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике терроризма (далее - комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о комиссии по профилактике терроризма (далее - Положение).

1.1. Основные направления деятельности комиссии изложены в Положении о комиссии, которое утверждается постановлением Администрации муниципального района.

2. Полномочия председателя и членов комиссии

2.1. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, ведет заседания комиссии;

представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2. Заместитель председателя комиссии (один из двух) по решению председателя комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции.

2.3. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.4. 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;

знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии в области противодействия терроризму;

излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе комиссии и прилагается к ее решению.

2.5. Члены комиссии обязаны:

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

присутствовать на заседаниях комиссии, в случае невозможности присутствия заблаговременно известить об этом председателя комиссии;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

2.6. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях комиссии, определяются законодательством Российской Федерации.

3. Планирование и организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем комиссии или его заместителем.

3.2. План заседания комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии.

3.3. Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме в аппарат комиссии в сроки, определенные председателем или заместителем председателя комиссии.

Предложения должны содержать:

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

проект предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень исполнителей;

указание срока рассмотрения вопроса.

3.4. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя или заместителя председателя комиссии.

4. Порядок подготовки заседаний комиссии

4.1. Члены комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний комиссии и несут персональную ответственность за качество и

своевременность представления материалов.

4.2. Проект повестки заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем комиссии или заместителем председателя комиссии.

4.3. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается председателю комиссии или заместителю председателя комиссии.

4.4. Одобренные председателем комиссии или заместителем председателя комиссии проекты решений, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам комиссии.

4.5. Члены комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее, чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю комиссии свои замечания и предложения к проекту решения соответствующего вопроса.

4.6. Секретарь комиссии информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

4.8. На заседание комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.9. Председатель комиссии или заместитель председателя комиссии заблаговременно информируется о составе приглашенных на заседание комиссии должностных лиц, на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

5. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Заседания комиссии созываются председателем или заместителем председателя комиссии либо по их поручению, секретарем комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседании комиссии, регистрируются в приемной Администрации муниципального района.

5.3. Заседание возглавляет председатель комиссии или его заместитель, который:
ведет заседание комиссии;
организует обсуждение вопросов повестки дня заседания комиссии;
предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности рассматриваемых вопросов;
организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами комиссии и приглашенными лицами.

При голосовании возглавляющий комиссию голосует последним.

5.4. По вопросам повестки дня с докладами на заседании комиссии выступают члены комиссии либо по согласованию с председателем комиссии в отдельных случаях - лица, уполномоченные членами комиссии.

5.6. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.7. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

6. Оформление решений, принятых на заседании комиссии

6.1. Решения комиссии оформляются протоколом, который готовится секретарем комиссии.

6.2. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания.

К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если такие имеются.

6.3. В случае необходимости доработки проектов решений, рассмотренных на заседании комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам комиссии.

6.4. Копии протоколов и решений комиссии (выписки) рассылаются организациям и должностным лицам по списку.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 27.11.2014 №742

Состав комиссии по профилактике терроризма

Хатунцев Николай Васильевич	- Глава муниципального района, председатель комиссии;
Сыроквашин Станислав Викторович	- начальник отделения УФСБ России по Новгородской области в г. Старая Русса, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Гордеев Олег Владимирович	- первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Залогин Александр Викторович	- главный специалист по делам ГО и ЧС отдела дорожного хозяйства, строительства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Брюсов Валерий Викторович	- председатель Комитета культуры и спорта муниципального района;
Григорьев Юрий Владимирович	- Глава Полавского сельского поселения;
Дементьев Владислав Викторович	-Глава Парфинского городского поселения;
Жигурова Ольга Валерьевна	- главный специалист (на правах руководителя) отделения УФМС России и МО №2 по Парфинскому району (по согласованию);
Иванов Николай Васильевич	- начальник 12-го отряда ГПС (по согласованию);
Лаптев Сергей Иванович	- начальник ФКУ ИК-9 УФСИН России по Новгородской области (по согласованию);
Матвеева Наталья Николаевна	-заведующая Отделом образования муниципального района;
Малярова Татьяна Ивановна	- начальник железнодорожной станции Парфино (по согласованию);
Миронихина Ольга Ивановна	- главный врач ГОБУЗ «Парфинская центральная районная больница» (по согласованию);
Скачков Игорь Михайлович	- начальник отдела ВКНО по городам Старая Русса, Холм, Старорусскому, Холмскому, Парфинскому и Поддорскому районам (по согласованию);
Степанов Борис Алексеевич	- Глава Федорковского сельского поселения;
Степанов Вячеслав Валерьевич	-начальник ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию);
Розанова Людмила Дмитриевна	-начальник отдела кадров ООО «Парфинский фанерный комбинат» (по согласованию).
