



Периодическое печатное издание **ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК**

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2024 № 520
р.п. Парфино

Об отмене документации по планировке территории

В соответствии с частью 18 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 № 1591 «Об утверждении Правил внесения изменений в документацию по планировке территории, указанную в части 18 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению и о внесении изменений в Правила подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, и принятия уполномоченными федеральными органами исполнительной власти решений об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях 2 и более субъектов Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района, протоколом градостроительной комиссии от 28.05.2024 года № 3

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В целях эффективного использования территорий Парфинского городского поселения отменить документацию по планировке территории - проект межевания территории в границе кадастровых кварталов 53:13:0010405, 53:13:0010407, 53:13:0010413, 53:13:0010414, 53:13:0010425, 53:13:0010426, 53:13:0010427, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.12.2018 № 1238 «Об утверждении проекта межевания территории».

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

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2024 № 523
р.п. Парфино

Об утверждении типовых форм соглашений (договоров)

В соответствии с пунктом 9 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подпунктом «ж» пункта 3 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовую форму соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района и бюджета Парфинского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков), выполнением работ, оказанием услуг согласно приложению № 1.

2. Утвердить типовую форму дополнительного соглашения к соглашению (договору) о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района и бюджета Парфинского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда:

вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков), выполнением работ, оказанием услуг согласно приложению № 2.

3. Утвердить типовую форму соглашения о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района и бюджета Парфинского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (неполученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков), выполнением работ, оказанием услуг согласно приложению № 3.

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

Глава муниципального района А.В. Залогин

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального района
от 04.06.2024 № 523

Типовая форма соглашения (договора)

о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района и бюджета Парфинского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (неполученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков), выполнением работ, оказанием услуг

р.п. Парфино

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения
соглашения (договора))

№ _____
(номер соглашения
(договора))

(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района, осуществляющего в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения)

которому как получателю средств бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78, абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем

(сокращенное наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)

в лице _____
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа (положения) органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемое (ый) в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

(наименование Порядка предоставления субсидии из бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения Получателю)

утвержденным постановлением Администрации Парфинского муниципального района от "___" _____ 20__ г. № ___ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение (договор) (далее – Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения в 20__ году/20__ - 20__ годах <1> субсидии:

1.1.1. в целях финансового возмещения

Получателя,

(затрат/ недополученных доходов) <2>

связанных с _____ (далее – Субсидия);

(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <3>

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий) <4>:

1.1.2.1. _____

1.1.2.2. _____.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в общем размере _____ (_____)

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

рублей __ копеек, в том числе:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных

_____ (орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

как получателю средств бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения, по кодам классификации расходов бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения (далее — коды БК) в следующем размере <5>:

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек -
(сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК _____;
(код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек -
(сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК _____;
(код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек -
(сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК _____.
(код БК)

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. _____ при _____ представлении _____ Получателем _____ в _____

_____ (орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе <6>:

3.2.1. _____;

3.2.2. _____;

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации _____

(периодичность <7>)

на _____ счет _____ Получателя, _____ открытый _____ в _____

_____ (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в _____

_____ (орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

3.4. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление _____

_____ (орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии. Проверки проводятся в соответствии с актами, регулирующими предоставление субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. _____
(орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

3.1.2. _____ настоящего Соглашения <8>, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение _____ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать <9>:

4.1.4.1. значения результатов предоставления Субсидии и характеристик результатов предоставления субсидии (показателей необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <10>;

4.1.4.2. иные показатели <10,1>:

4.1.4.2.1. _____;

4.1.4.2.2. _____.

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или _____ в соответствии с

_____ (органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района)

пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании <12>:

4.1.5.1. отчета (ов) о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности по форме, установленной в приложении № _____ к настоящему Соглашению <13>, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Соглашения;

4.1.5.2. _____ <14>;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности предоставляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.6.1. _____ документов, _____ представленных _____ Получателем _____ по _____ запросу _____

_____ (органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)

в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Соглашения;

4.1.6.2 _____ <15>.

4.1.7. в случае установления _____

_____ (органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района)

Факта неисполнения Получателем обязательств установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего соглашения;

4.1.8. в случае установления _____

_____ (органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района)

или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, в том числе недостижения значений результатов предоставления субсидии, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Парфинского муниципального района или бюджет Парфинского городского поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. в случае, если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или _____

_____ (органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района)

в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Парфинского муниципального района или в бюджет Парфинского городского поселения и применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № _____ к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение _____ рабочих дней с даты принятия указанного решения <16>;

4.1.10. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение _____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять

Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.11. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.12. обеспечить согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения

(органу местного самоуправления или структурному подразделению Администрации Парфинского муниципального района)

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1. настоящего Соглашения, в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение ____ рабочих дней со дня такого уменьшения.

4.1.13. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <17>:

4.1.13.1. _____;

4.1.13.2. _____;

4.2. _____ вправе <18>:

(орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в случае уменьшения

(органу местного самоуправления или структурному подразделению Администрации Парфинского муниципального района)

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

4.2.2. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <19>;

4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления _____

(органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района)

или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее ____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии <20>;

4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <21>:

4.2.5.1. _____;

4.2.5.2. _____;

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в _____

(орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

документы, в соответствии с пунктом(ами) 3.1.2, _____ <22> настоящего Соглашения;

4.3.2. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;

4.3.3. вести раздельный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению;

4.3.4. обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения <23>;

4.3.4(1). обеспечить достижение значений показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.2 настоящего Соглашения <23.1>;

4.3.5. представлять в _____;

(орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

4.3.5.1. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения <24> не позднее _____ календарных дней после заключения Соглашения;

4.3.5.2. иные отчеты <25>:

4.3.5.2.1. _____;

4.3.5.2.2. _____;

4.3.6. направлять по запросу _____
(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)

документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.7. в случае получения от _____
(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)

требования в соответствии с пунктами 4.1.7, 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.7.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7.2. возвращать в бюджет Парфинского муниципального района или бюджет Парфинского городского поселения Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8. возвращать в бюджет Парфинского муниципального района или бюджет Парфинского городского поселения средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № ____ к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия

_____ (органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района)

решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения, в срок, установленный _____ (органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района) в уведомлении о применении штрафных санкций <26>;

4.3.9. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в

_____ (органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района)

в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.10. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <27>:

4.3.10.1. _____;

4.3.10.2. _____.

4.4. Получатель вправе <28>:

4.4.1. направлять в _____
(орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в _____
(орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <29>:

4.4.3.1. _____;

4.4.3.2. _____.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящего Соглашения.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению <30>:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <31>:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон.

- 7.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:
 7.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение КБК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;
 7.4.2. _____ изменения _____ реквизитов

(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон или в случаях, определенных пунктом 7.6. настоящего Соглашения, в одностороннем порядке.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае:

7.6.1. реорганизации в форме разделения, выделения, ликвидации <32> или прекращения деятельности Получателя;

7.6.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

7.6.3. недостижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Администрацией Парфинского муниципального района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

7.6.4. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии, иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения <33>;

7.6.5. _____ <33.1>.

7.7. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами) <34>:

7.8.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» <35>;

7.8.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.8.3. _____ <36>.

7.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.9.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения <37>;

7.9.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <38>.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____ (органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

IX. Подпись Сторон

Наименование _____ (органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)	Наименование Получателя
--	----------------------------

_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)
--------------------------	--------------------------

<1> Указывается срок, на который предоставляется Субсидия.

<2> Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<3> Указывается наименование товаров (работ, услуг) на возмещение затрат (неполученных доходов), связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых, предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<4> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Порядком предоставления субсидии.

<5> Указывается конкретный размер предоставляемой Субсидии в соответствующем финансовом году по коду БК, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

<6> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

<7> Указывается периодичность перечисления Субсидии: единовременно или ежемесячно/ежеквартально/иная периодичность в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<8> Предусматривается при наличии в Соглашении иных пунктов, предусматривающих предоставление Получателем в орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<9> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района устанавливать конкретные показатели результативности и (или) показатели в Соглашении.

<10> Предусматривается в случае, если это предусмотрено Порядком предоставления субсидии. Приложение, указанное в пункте 4.1.4.1, оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящей Типовой форме.

<10.1> Предусматривается в случае, если это предусмотрено Порядком предоставления субсидии. Указываются при необходимости показатели результативности предоставления Субсидии, оформляемые по форме согласно приложению № 1 к настоящей Типовой форме, и (или) иные показатели, оформляемые в виде приложения к соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

<11> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

<12> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<13> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.4.1, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Отчет, указанный в пункте 4.1.5.1, оформляется по форме согласно приложениям № 3 и (или) № 4 к настоящей Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении) или иной форме, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью Соглашения.

<14> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.4.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района, установленные Порядком предоставления субсидии.

<15> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные основания (документы и отчеты) для осуществления органом местного самоуправления или структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленные Порядком предоставления субсидии.

<16> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, а также при наличии в Соглашении пункта 4.1.4. Приложение, указанное в пункте 4.1.9, оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящей Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидии.

<17> Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<18> Пункты 4.2.1 – 4.2.3 могут не предусматриваться в случае указания в пункте 3.3 Соглашения периодичности перечисления Субсидии – «единовременно».

<19> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<20> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<21> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

<22> Предусматривается при наличии в Соглашении иных пунктов, предусматривающих предоставление Получателем в орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<23> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.4.1.

<23.1> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.4.2.

<24> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.1.

<25> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.2, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные отчеты, а также периодичность их предоставления. Формы отчетов с указанием прилагаемых документов (при необходимости) прилагаются к Соглашению и являются его неотъемлемой частью.

<26> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.8.

- <27> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <28> Пункт 4.4.1 может не предусматриваться в случае указания в пункте 3.3 Соглашения периодичности перечисления Субсидии – «единовременно».
- <29> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <30> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <31> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <32> Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.
- <33> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <33.1> Указываются иные конкретные случаи, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <34> Указывается способ(ы) направления документов по выбору Сторон.
- <35> Указанный способ применяется при направлении документов, формы которых предусмотрены настоящей Типовой формой.
- <36> Указывается иной способ направления документов (при необходимости).
- <37> Предусматривается в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».
- <38> Предусматривается в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

Приложение № 1
к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района и бюджета Парфинского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков), выполнением работ, оказанием услуг

Приложение № ____
к Соглашению
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) <1>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

<1> Заполняется по решению органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

Приложение № 2
к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района и бюджета Парфинского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков), выполнением работ, оказанием услуг

Приложение № ____
к Соглашению
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Значения результатов предоставления Субсидии

Наименование Получателя	_____	по Сводному реестру	КОДЫ
Наименование главного распорядителя средств бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения	_____	ИНН <1>	
	(Орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)	по Сводному реестру	
Наименование федерального (регионального) проекта и или муниципальной программы <2>	_____	по БК <2>	
Вид документа	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <3>		

Направление расходов <4>	Результат предоставления Субсидии <5>	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения <6>									
		наименование	код по ОК ЕИ		на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__		
наименование	код по БК	наименование	код по ОК ЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					010 0								
		В том числе:											
					020 0								
		В том числе:											

<1> Заполняется в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального (регионального) проекта и (или) муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения.

<3> При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение.

<4> Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения и соответствующий ему код (13 - 17 разряды кода классификации расходов бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения).

<5> Указывается наименование результатов предоставления Субсидии в соответствии с Правилами предоставления субсидии, а также наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии, если это предусмотрено Порядком предоставления субсидии. В случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результата федерального (регионального) проекта и (или) муниципальной программы, указывается наименование результата федерального (регионального) проекта и (или) муниципальной программы, а также наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в рамках достижения результата (при наличии в Порядке предоставления субсидий положений о данных объектах и (или) услугах).

<6> Указываются плановые значения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 3, на различные даты их достижения нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

Приложение № 3
к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении
из бюджета Парфинского муниципального района
и бюджета Парфинского городского поселения субсидии
юридическому лицу (за исключением
муниципального учреждения),
индивидуальному предпринимателю,
физическому лицу - производителю
товаров, работ, услуг на возмещение затрат
(недополученных доходов) в связи
с производством (реализацией) товаров
(за исключением подакцизных товаров,
кроме автомобилей легковых и мотоциклов,
алкогольной продукции, предназначенной
для экспортных поставок, винограда,
винодельческой продукции, произведенной
из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских),
ликерных вин с защищенным географическим указанием,
с защищенным наименованием места происхождения
(специальных вин), виноматериалов,
сахаросодержащих напитков),
выполнением работ, оказанием услуг

Приложение № ____
к Соглашению
№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

**о достижении значений показателей результативности
по состоянию на _____ 20__ года**

Наименование Получателя: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <3>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 1 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 1 к Соглашению.

Приложение № 4
к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района и бюджета Парфинского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков), выполнением работ, оказанием услуг

Приложение N __
к Соглашению
от _____ N __

Отчет

о достижении значений результатов предоставления Субсидии

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Дата	КОДЫ
по Сводному	

Наименование Получателя _____ Наименование главного распорядителя средств бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения _____ (Орган местного самоуправления, структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района) Наименование федерального (регионального) проекта и (или) муниципальной программы <2> _____ Вид документа _____ (первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <3> Периодичность: месячная; квартальная; годовая Единица измерения: руб.	реестру ИНН <1> по Сводному реестру по БК <2> по ОКЕИ 383
---	---

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов <4>	Результат предоставления Субсидии <4>	Единица измерения <4>		Код строки	Плановые значения на отчетную дату <5>		Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением <6>	Фактически достигнутые значения					Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии (недополученных доходов <9>)	Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 - гр. 16) <12>			
		наименование	код		на отчетную дату <7>	отклонение от планового значения <8>		причина отклонения <8>	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процентах (гр. 12 / гр. 7 x 100 %)			код		
наименование	код	наименование	код		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процентах (гр. 12 / гр. 7 x 100 %)	код	наименование	обязательства <10>	денежных обязательств <11>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					0100												
		в том															

	чис- ле:																		
				02															
	в том чис- ле:			00															
Всего:										Всего:									

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии <13>

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов <14>				
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена <15>				
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет <16>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <17>				

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(Орган местного самоуправления, структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района) (должность) (подпись) (расшифровка)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> Заполняется в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального (регионального) проекта и (или) муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<4> Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 2 к Типовой форме.

<5> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению,

оформленному в соответствии с приложением № 2 к Типовой форме, на соответствующую дату.

<6> Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.

<7> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<8> Перечень причин отклонений устанавливается финансовым органом.

<9> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов Получателя в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

<10> Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия. При предоставлении Субсидии на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя в соответствии с условиями заключенных им на отчетную дату договоров (соглашений) о реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) и Правил предоставления субсидии.

<11> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, в целях достижения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 11. При предоставлении Субсидии на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя на отчетную дату, определенная в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

<12> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

<13> Раздел 2 формируется органом местного самоуправления, структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<14> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 17 раздела 1.

<15> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (гр. 18 раздела 1).

<16> Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в бюджет Парфинского муниципального района или бюджет Парфинского городского поселения.

<17> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии.

Приложение № 5
к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении
из бюджета Парфинского муниципального района
и бюджета Парфинского городского поселения субсидии
юридическому лицу (за исключением
муниципального учреждения),
индивидуальному предпринимателю,
физическому лицу - производителю
товаров, работ, услуг на возмещение
затрат (недополученных доходов) в связи
с производством (реализацией) товаров
(за исключением подакцизных товаров,
кроме автомобилей легковых и мотоциклов,
алкогольной продукции, предназначенной
для экспортных поставок, винограда,
винодельческой продукции, произведенной
из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских),
ликерных вин с защищенным географическим указанием,
с защищенным наименованием места
происхождения (специальных вин), виноматериалов,
сахаросодержащих напитков),
выполнением работ, оказанием услуг

Приложение № ____
к Соглашению
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Объем Субсидии, (тыс. руб.)	Корректирующие коэффициенты <5>	Размер штрафных
-------	-------------------------	------------------------------------	---------------------------	------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	-----------------

1	2	3	4	5	6	7					12
							8	9	10	11	
							Всего	Израс- ходова- но По- лучате- лем	К1	К2	
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию по-
казателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению органа местного самоуправления или структурного подразделения Администра-
ции Парфинского муниципального района в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (меропри-
ятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому
значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к Соглашению.

<4> Достигнутое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать достигну-
тому значению показателя, указанному в графе 7 приложения № 3 к Соглашению на соответствующую дату.

<5> Заполняется при необходимости.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального района
от 04.06.2024 № 523

Дополнительное соглашение

**к соглашению (договору) о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района и бюджета Пар-
финского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения),
индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение
затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных
товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных
поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин
(шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места
происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков), выполнением работ, оказа-
нием услуг**

от «__» _____ 20__ г. № _____

р.п. Парфино

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(дата заключения
дополнительного
соглашения)

(номер
дополнительного
соглашения)

_____ ,
(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района, осуществляющего в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета Парфинского муниципального района или Парфинского городского поселения)

которому как получателю средств бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем

_____ ,
(сокращенное наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)

в лице _____ ,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

_____ ,
(реквизиты учредительного документа (положения) органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____ ,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____ ,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____

_____ ,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 Соглашения от «__» № _____ (далее - Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения <1>:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____ ;

1.1.2. _____ ;

1.2. в пункте 1.1 раздела I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. _____ в _____ пункте _____ 1.1.1 _____ слова

« _____ »

(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

заменить словами " _____ »;

(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. в пункте 2.1 слова «в общем размере _____ (_____)

(сумма цифрами) _____ (сумма прописью)

рублей __ копеек «заменить словами» в общем размере _____

(_____) рублей _____ (сумма цифрами) _____ копеек»;

(сумма прописью)

1.3.2. пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. _____ »;

1.3.3. пункт 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. _____ »;

1.4. в разделе III «Условия и порядок предоставления и перечисления Субсидии»:

1.4.1. в пункте 3.1.2 слова «приложении № _____ » заменить словами «приложении № _____ »;

1.4.2. в пункте 3.3:

1.4.2.1. слова «осуществляется _____ » заменить словами «осуществляется _____ »;

1.4.2.2. слова « _____ » заменить

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

словами « _____ »;

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

1.4.2.3. слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;

1.5. в разделе IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. в пункте 4.1.2:

1.5.1.1. слова «в пункте(ах) _____ » заменить словами «в пункте(ах) _____ »;

- 1.5.1.2. слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;
- 1.5.2. в пункте 4.1.4.1 слова «приложении № ___» заменить словами «приложении № ___»;
- 1.5.3. в пункте 4.1.5.1 слова "приложении № ___" заменить словами "приложении № ___»;
- 1.5.4. в пункте 4.1.8:
- 1.5.4.1. слова «приложении № ___» заменить словами «приложении № ___»;
- 1.5.4.2. слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;
- 1.5.5. в пункте 4.1.9 слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;
- 1.5.6. в пункте 4.1.10 слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;
- 1.5.7. в пункте 4.2.2 слова «не позднее ___ рабочего дня» заменить словами «не позднее ___ рабочего дня»;
- 1.5.8. в пункте 4.3.1 слова «пунктом(ами) ___» заменить словами «пунктом(ами) ___»
- 1.5.9. в пункте 4.3.3.1:
- 1.5.9.1. слова «не позднее ___ рабочего дня» заменить словами «не позднее ___ рабочего дня»;
- 1.5.9.2. слова «отчетным ___» заменить словами «отчетным ___»
- 1.5.10. в пункте 4.3.4 слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;
- 1.5.11. в пункте 4.3.6 слова «приложением № ___» заменить словами «приложением № ___»;
- 1.6. в разделе VII «Заключительные положения»:
- 1.6.1. в пункте 7.3 слова «приложением № ___» заменить словами "приложением № ___";
- 1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению <2>:
- 1.7.1. _____;
- 1.7.2. _____.
- 1.8. раздел VIII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование	Сокращенное наименование Получателя
<i>(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)</i>	
Наименование _____ <i>(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)</i>	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

- 1.9. приложение № ___ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;
- 1.10. дополнить приложением № ___ согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;
- 1.11. внести изменения в приложение № ___ согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.
2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.
5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:
- 5.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Дополнительного соглашения <3>;
- 5.2. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <4>;
- 5.3. _____ <5>.

6. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование <i>(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)</i>	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

- <1> Указываются пункты и (или) разделы Соглашения, в которые вносятся изменения.
- <2> Указываются изменения, вносимые в пункты 3.2.1, 3.2.2, 3.4, 4.1.4.2.1, 4.1.4.2.2, 4.1.5.2, 4.1.6.2, 4.1.11.1, 4.1.11.2, 4.2.4.1, 4.2.4.2, 4.3.3.2.1, 4.3.3.2.2, 4.3.8.1, 4.3.8.2, 4.4.3.1, 4.4.3.2, 4.5.1.1, 4.5.1.2, 4.5.2.1, 4.5.2.2, 5.2.1, 5.2.2, 6.1.1, 6.1.2, 7.4.2, 7.5.3 Соглашения, а также иные конкретные положения (при наличии).
- <3> Пункт 5.1 включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».
- <4> Пункт 5.2 включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.
- <5> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального района
от 04.06.2024 № 523

Дополнительное соглашение
о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района и бюджета Парфинского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (неполученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков), выполнением работ, оказанием услуг
от «__» _____ № __

р.п. Парфино

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения (договора))

№ _____
(номер соглашения (договора))

(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района, осуществляющего в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения)

которому как получателю средств бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем

(сокращенное наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)

в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа (положения) органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физическо-

го лица - производителя товаров, работ, услуг)

«Получатель», в лице _____,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____,

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с

_____ (документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашения (при наличии), или пункт

7.4.2 Соглашения)

заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. бюджетное обязательство _____

(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)

исполнено в размере _____ (_____) рублей __ копеек

(сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК _____ <1>;

(код БК)

2.2. объем обязательств Получателя в размере _____ (_____)

(сумма цифрами) (сумма прописью)

рублей __ копеек Субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. _____ в течение «__» дней со дня

(орган местного самоуправления или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)

расторжения Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму Субсидии в размере принятых Получателем обязательств: _____ (_____)

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

рублей __ копеек <2>;

2.4. Получатель в течение «__» дней со дня расторжения Соглашения обязуется возвратить

_____ (органу местного самоуправления или структурному подразделению Администрации Парфинского муниципального района)

в бюджет Парфинского муниципального района или бюджет Парфинского городского поселения сумму Субсидии в размере неиспользованного объема Субсидии _____ (_____) рублей __ копеек <2>;

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

2.5. _____ <3>;

2.6. _____ <3>.

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются со дня вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами _____ Соглашения <4>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

6.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего дополнительного соглашения <5>;

6.2. настоящее Дополнительное соглашение сформировано в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано в форме бумажного документа <6>;

6.3. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <7>;

6.4. _____ <8>.

7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование <i>(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)</i>	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ <i>(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)</i>	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

8. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование <i>(органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации Парфинского муниципального района)</i>	Сокращенное наименование Получателя
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

<1> Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам классификации расходов бюджета Парфинского муниципального района или бюджета Парфинского городского поселения (далее - коды БК), то указываются последовательно соответствующие коды БК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам БК.

<2> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Дополнительного соглашения.

<3> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<4> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

<5> Пункт 6.1 включается в настоящее Дополнительное соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

<6> Пункт 6.2 включается в настоящее Дополнительное соглашение в случае формирования Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и его подписания в форме бумажного документа.

<7> Пункт 6.3 включается в настоящее Дополнительное соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

<8> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.06.2024 № 543
р.п. Парфино

О внесении изменений в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Парфинского муниципального района, предусмотрен-

ренных в составе бюджета Парфинского городского поселения

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Парфинского муниципального района, предусмотренных в составе бюджета Парфинского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 08.11.2019 № 818 следующие изменения:

1.1. изложить раздел 2 в следующей редакции:

«2. Источник формирования резервного фонда

В расходной части бюджета Парфинского городского поселения предусматривается создание резервного фонда.

Размер резервного фонда устанавливается решением Совета депутатов Парфинского городского поселения о бюджете Парфинского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.»

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

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2024 № 544

р.п. Парфино

О внесении изменений в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Парфинского муниципального района, предусмотренных в составе бюджета Парфинского муниципального района

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Парфинского муниципального района, предусмотренных в составе бюджета Парфинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 15.08.2017 № 580 следующие изменения:

1.1. изложить раздел 1 в следующей редакции:

«1. Общие положения

1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Парфинского муниципального района, предусмотренных в составе бюджета Парфинского муниципального района (далее – Порядок) регламентирует правила использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Парфинского муниципального района.

2. Резервный фонд Администрации Парфинского муниципального района (далее - резервный фонд) создается в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Парфинского муниципального района в целях финансового обеспечения непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций (далее - чрезвычайная ситуация), а также на иные мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком.»

1.2. изложить раздел 2 в следующей редакции:

«2. Источник формирования резервного фонда

В расходной части бюджета Парфинского муниципального района предусматривается создание резервного фонда.

Размер резервного фонда устанавливается решением Думы Парфинского муниципального района о бюджете Парфинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.»

1.3. изложить абзац 2 пункта 1 раздела 3 в следующей редакции:

«1. Средства резервного фонда выделяются на:

финансирование проведения аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году;

оказание единовременной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Парфинского муниципального района, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций;

выполнение работ по ликвидации угрозы чрезвычайных ситуаций муниципального и локального характера;

финансирование иных непредвиденных расходов, носящих нерегулярный и неотложный характер, необходимость финансирования которых возникает в процессе исполнения бюджета Парфинского муниципального района.»

1.4. заменить в абзаце 4 пункта 1 раздела 3 слова «от 08.02.96 № 36-ОЗ» словами «от 08.02.1996 № 36-ОЗ»;

1.5. изложить абзац 6 пункта 1 раздела 3 в следующей редакции:

«Расчет средств, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территориях Парфинского городского поселения, Полавского и Федорковского сельских поселений (далее – поселения) проводит комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района с учетом предложений Администраций сельских поселений, направленных в Администрацию муниципального района. Выделение средств органам местного самоуправления поселений при недостаточности собственных доходов местных бюджетов для финансового обеспечения полномочий по участию в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций производится в соответствии с настоящим Порядком в виде иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение. Размер иного межбюджетного трансферта определяется исходя из заявленной потребности, подтвержденной документами, предусмотренными настоящим Порядком. Соглашения о предоставлении иного межбюджетного трансферта из резервного фонда с органами местного самоуправления поселений не заключаются.»;

1.6. дополнить пункт 4 раздел 3 подпунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3. Для выплаты физическим лицам единовременной материальной помощи в Администрацию Парфинского муниципального района представляются документы:

заявление;

копия паспорта или других документов, удостоверяющих личность;

декларированная справка о составе семьи;

копия свидетельства о рождении;

копия свидетельства о смерти погибшего в результате чрезвычайной ситуации;

копия свидетельства о браке;

копия свидетельства о разводе;

нотариальная доверенность (в случае подачи заявления представителем);

заключение независимой экспертизы о величине ущерба, причиненного домашнему имуществу;

выписку из единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

акт обследования объекта, поврежденного (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации (составляется комитетом ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района);

справки, подтверждающие факт возникновения чрезвычайной ситуации;

справки из страховых организаций (при наличии);

номер счета в кредитной организации.

По результатам рассмотрения документов составляется список граждан пострадавших в результате чрезвычайной ситуации по форме согласно приложению 6.1 к Порядку»;

1.7. Дополнить раздел 3 пунктом 8 следующего содержания:

«8. Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда являются:

представление заявки на выделение средств по истечении срока, установленного в абзаце 9 пункта 2 раздела 3 Порядка;

не представление обосновывающих документов в срок, установленный пунктом 5 раздела 3 настоящего Порядка.».

2. Дополнить Порядок приложением 6.1 в прилагаемой редакции.

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 **А.В. Залогин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.06.2024 № 556

р.п. Парфино

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» на территории Парфинского муниципального района

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 апреля 2020 года № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» на территории Парфинского 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 А.В.Залогин

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 13.06.2024 №556

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» на территории Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов (далее - муниципальная услуга).

Предметом регулирования настоящего административного регламента по предоставлению муниципальной услуги являются отношения, возникающие между Администрацией Парфинского муниципального района в лице комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района (далее – Уполномоченный орган), и физическими и юридическими лицами, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги могут быть любые физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.2.3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.2.4. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Место нахождения и график работы комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

Почтовый адрес:

175130, Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60.

Телефон/факс: 8 (81650) 63042.

Адрес электронной почты: adum@yandex.ru.

Место нахождения комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района (далее – Уполномоченный орган):

175130, р.п. Парфино Новгородской области, ул. К. Маркса, 60, каб. 5,7.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (816-50) 61-507, 8 (816-50) 61-459.

Адрес электронной почты: otekparf@mail.ru.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00
Вторник	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00
Среда	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00
Четверг	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00
Пятница	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной
Предпраздничные дни	Продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час

Адрес официального сайта Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): <https://parfinskij-53.gosuslugi.ru/>

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: <http://pgu.nov.ru>.

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее МФЦ):

Почтовый адрес Парфинского отдела МФЦ: 175130, Новгородская обл., р.п. Парфино, ул. К. Маркса, 62.

Телефон МФЦ: 8 (8162) 60-8806 доб. 5913

Адрес электронной почты МФЦ: mfc-parfino@yandex.ru.

График работы МФЦ:

Понедельник	8.30 -17.30
Вторник	8.30 -17.30
Среда	8.30 -17.30
Четверг	10.00 -18.00
Пятница	8.30 -17.30
Суббота	9.00 -15.00 (по предварительной записи до 18.00)
Воскресенье	выходной
Предпраздничные дни	продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

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

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля над предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и внесудебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется комитетом экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации Парфинского муниципального района.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в форме письма Администрации Парфинского муниципального района согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Уполномоченный орган направляет заявителю способом, указанным в заявлении по предоставлению муниципальной услуги в Уполномоченном органе, один из результатов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента, не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

2.4.2. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.4.3. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, не требующих исправления и доработки.

2.4.4. Общий срок предоставления услуги включает в себя следующие основные этапы:

- приём и регистрация поступившего заявления;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента;

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.5.1. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением 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»;

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 апреля 2020 года № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»;

Постановлением Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»;

иные федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области и Администрации Парфинского муниципального района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает (направляет почтой) в Администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ЕПГУ следующие обязательные документы:

а) заявление по установленной форме (приложение №1) к Административному регламенту;

б) заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;

в) заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

Предоставление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

При наличии технической возможности для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

Заявление и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке.

2.6.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Для предоставления муниципальной услуги не требуются.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информации по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

а) поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) поступление от заявителя письменного заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги;

б) документы не соответствуют установленным требованиям;

в) документы содержат противоречивые сведения;

г) запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

д) запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме).

2.9.3. Принятие решения об отказе в рассмотрении заявления при отсутствии полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 Административного регламента;

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

В случае поступления в Уполномоченный орган заявления об отказе в получении муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.9.4. Заявители имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных подпунктом 2.9.3 оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен в связи с отсутствием таковых услуг.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией (МФЦ), участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги устанавливается регламентом работы организации, который прописан в Административном регламенте.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.13.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения уполномоченным органом.

2.13.3. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите инвалидов.

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

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

2.14.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.14.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

режим работы Администрации Парфинского муниципального района;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

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

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

2.14.6. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги)

2.15.1. Уполномоченный орган посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также:

а) количеством взаимодействий со специалистами при предоставлении муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя, которое не должно превышать трех;

б) продолжительностью взаимодействия со специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, которая не должна превышать 15 минут;

в) возможностью получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

д) возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

е) возможностью получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.16.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, указанном в заявлении предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.

2.16.3. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.16.4. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Парфинского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

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

2.16.7. При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации

порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация поступившего заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.2. Административные процедуры

3.2.1. Приём и регистрация поступившего заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме либо при наличии технических возможностей с использованием региональной информационной системы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», является обращение заявителя с заявлением на предоставление муниципальной услуги и представление документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Специалист Уполномоченного органа, специалист МФЦ ответственный за прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», либо полномочия представителя»;

б) выявляет предмет обращения.

Проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

в) правильность заполнения заявления;

Проверяет соблюдение следующих требований:

а) тексты документов написаны разборчиво;

б) документы не исполнены карандашом;

в) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Сверяет копии представленных документов с подлинниками, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении, оказывает помощь в написании заявления.

Результат административной процедуры - регистрация заявления в установленном порядке.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в Уполномоченный орган – 2 дня;

3.2.3. Результатом административной процедуры является выдача разрешения использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов или отказ в таком разрешении.

3.2.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Разрешение или отказ в его предоставлении выдается заявителю на руки или отправляется по почте, а также с использованием средств Интернет, посредством электронной почты или с использованием областной государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.5. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области и нормативных правовых актов Администрации Парфинского муниципального района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Новгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Парфинского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента;

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального

центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме;

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействия) многофункционального центра;

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 15.02.2021 года № 83 «Об утверждении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления Парфинского муниципального района и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Парфинского муниципального района».

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Принятие решения об
использовании донного грунта,
извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ,
связанных с изменением дна
и берегов водных объектов»

**Заявление
о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его
использования в интересах заявителя**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области водных отношений, полное и сокращенное (при наличии) наименование - для юридического лица с указанием ОГРН, для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании:

устава

положения

иное

(указать вид документа)

Зарегистрированного

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Место нахождения (юридический адрес)

Банковские реквизиты _____
В лице _____
(должность, представитель, фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения _____
Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)
адрес проживания _____
(полностью место постоянного проживания)
контактный телефон _____
действующий от имени юридического лица:
без доверенности _____
(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)
на основании доверенности, удостоверенной _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, округ)
" _____ " _____ г., N в реестре _____
по иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)

Прошу рассмотреть возможность использования донного грунта извлеченного _____
(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ, площадь акватории в км _____, вид работ, объемы извлекаемого донного грунта)

<input type="checkbox"/>	для обеспечения муниципальных нужд
<input type="checkbox"/>	в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

Нужное отметить

Приложение:

- а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- в) заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;
- г) заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов получил(а).

" _____ " _____ 20 _____ г. " _____ " ч " _____ " мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя) / _____ /
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

МП

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Принятие решения об
использовании донного грунта,
извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ,
связанных с изменением дна
и берегов водных объектов»

(наименование органа местного самоуправления)

**Решение
об использовании донного грунта, извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна
и берегов водных объектов**

от _____

1. Настоящее решение принято на основании заявления:

_____ (указывается наименование заявителя)

2. Донный грунт, извлеченный при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, будет использован: (нужное отметить)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

для обеспечения муниципальных нужд

в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

3. В случае использования для обеспечения муниципальных нужд указывается цель (цели) использования донного грунта: (нужное отметить)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

организации благоустройства территории;

осуществления дорожной деятельности;

создания условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

создания искусственных земельных участков;

для целей сельскохозяйственного производства;

для осуществления аквакультуры (рыбоводства).

Место проведения работ _____

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части _____ водного объекта, используемого заявителем для производства работ, площадь акватории в км²)

Объемы (планируемые объемы) извлекаемого донного грунта _____

Место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка) _____

Место фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд (кадастровый номер участка) _____

4. В случае использования донного грунта в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов:

_____ (указывается наименование физического, юридического лица)

Руководитель органа _____

местного самоуправления _____ (подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

МП

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Принятие решения об
использовании донного грунта,
извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ,
связанных с изменением дна
и берегов водных объектов»

Форма решения

(оформляется на бланке уполномоченного органа)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

(адрес регистрации)

(наименование заявителя)

(место нахождения)

Отказ

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для получения муниципальной услуги в (указать орган либо учреждение, в которое поданы документы) по следующим основаниям (указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой, а так же обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Уполномоченное должностное
лицо органа местного самоуправления

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Принятие решения об
использовании донного грунта,
извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ,
связанных с изменением дна
и берегов водных объектов

Форма решения

(оформляется на бланке уполномоченного органа)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес регистрации)

(наименование заявителя)

(место нахождения)

Уведомление об отказе

**в использовании донного грунта, извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и
берегов водных объектов**

от

№

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что настоящее решение принято на основании заявления:

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП, почтовый адрес - для юридического лица)

на основании пункта 2.8 Административного регламента предоставления муниципальной услуги, отказано использование донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берега водного объекта
в связи с: _____

(указывается причины отказа)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке путем обращения с жалобой в а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Уполномоченное должностное лицо органа
местного самоуправления

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.06.2024 № 557
р.п. Парфино

О внесении изменений в перечень муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2024 году

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», частью 5 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Парфинского муниципального района, утвержденным решением Думы Парфинского муниципального района от 30.05.2017 № 111, Порядком планирования приватизации муниципального имущества Парфинского муниципального района, утвержденным решением Думы Парфинского муниципального района от 27 ноября 2009 года № 410 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Парфинского муниципального района»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в перечень муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2024 году, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 19.12.2023 № 1303 «О перечне муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2024 году», изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

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

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 13.06.2024 № 557

**Перечень муниципального имущества,
планируемого к приватизации в 2024 году**

Наименование и местонахождение имущества	Площадь, кв.м	Прогноз поступлений от приватизации имущества в бюджет муниципально- го района в 2024 году (с НДС), тыс. руб.
Автомобиль ВАЗ-21154 LADA SAMARA, 2007 года изготовления, идентификационный номер ХТА2115407446500, модель, № двигателя 11183, 4687415, кузов № ХТА2115407446500, цвет кузова серо-зеленый, мощность двигателя 80,9 л.с. (59,50 кВт), рабочий объем двигателя 1596 куб.см, тип двигателя бензиновый, организация изготовитель ОАО «АВТОВАЗ»	-	69,00

Нежилое здание школы, общей площадью 1150,1 кв.м. с кадастровым номером 53:13:0119801:272 по адресу: Новгородская область, р-н Парфинский, д Березицко, ул. Школьная, д 22 с земельным участком общей площадью 15357 кв.м. с кадастровым номером 53:13:0119801:407 по адресу: Новгородская область, муниципальный район Парфинский, сельское поселение Федорковское, деревня Березицко, улица Школьная, земельный участок 22	1150,1	2 912,00
автобус специальный для перевозки детей ГАЗ-322121, VIN X9632212100733340, 2012 года изготовления, модель, № двигателя *421600*С0801959*, шасси отсутствует, кузов №322121С0509945, цвет кузова желтый, рабочий объем 2890 куб.см, тип двигателя бензиновый с оборудованием: датчик уровня топлива ДУТ RS 485, спутниковая система слежения Галилео Глонасс, Тахограф «ШТРИХ-ТахоRUS» исп.15 (Глонасс/GPS/Акселерометр), Фотокамера Galileo v3.03 карта памяти micro SDHC, датчик температуры окружающей среды, голосовая гарнитура связи водителя с диспетчером, кнопка звонковая для Глонасс		304,079
ИТОГО:	1150,1	3 285,079

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.06.2024 № 234-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений (организаций), подведомственных Администрации Парфинского муниципального района

1. Внести изменения в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений (организаций), подведомственных Администрации Парфинского муниципального района», утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 28.12.2023 №540-рг «Об утверждении состава комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений (организаций), подведомственных Администрации Парфинского муниципального района», 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 А.В. Залогин

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 05.06.2024 № 234-рг

СОСТАВ

комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений (организаций), подведомственных Администрации Парфинского муниципального района

Мошникова Кристина Анатольевна	управляющий делами Администрации муниципального района, председатель комиссии
Муллахметова Екатерина Николаевна	главный специалист-юрист отдела правовой работы Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Дроздова Ирина Викторовна	начальник управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Меликова Эльвира Меликсетовна	член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию)
Путилина Вера Егоровна	заведующий отделом по кадровой работе Администрации муниципального района
Независимые эксперты	представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (2 человека) (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05.06.2024 № 235-рг
р.п. Парфино

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

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

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

Глава муниципального района А.В. Залогин

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 05.06.2024 № 235-рг

СОСТАВ

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

Мошникова Кристина Анатольевна	управляющий делами Администрации муниципального района, председатель комиссии;
Муллахметова Екатерина Николаевна	главный специалист-юрист отдела правовой работы Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Дроздова Ирина Викторовна	начальник управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Меликова Эльвира Меликсетовна	член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию);
Путилина Вера Егоровна	заведующий отделом по кадровой работе Администрации муниципального района;
Независимые эксперты	представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (1 человек) (по согласованию);
Независимые эксперты	представитель органа Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений 1 человек) (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05.06.2024 № 236-рг
р.п. Парфино

**О подготовке и проведении отопительного периода
2024-2025 года на территории Парфинского городского**

поселения

В целях обеспечения своевременной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства, повышения качества предоставления услуг населению и другим потребителям, в соответствии с Приказом Госстроя РФ от 06.09.2000 N 203 «Об утверждении организационно-методических рекомендаций по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации» к предстоящему отопительному периоду 2024-2025 годов:

1. Создать межведомственную комиссию по подготовке и проверке готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов на территории Парфинского городского поселения (далее - межведомственная комиссия) в прилагаемом составе (Приложение №1).

2. Межведомственной комиссии:

2.1. обеспечить координацию проведения предзимних работ с учетом их своевременного завершения к началу отопительного периода;

2.2. организовать в течение подготовительного периода (июнь - сентябрь 2024 года) проведение заседаний межведомственной комиссии с рассмотрением вопросов о ходе подготовительных работ к отопительному периоду.

3. Утвердить Положение о комиссии по проверке готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов на территории Парфинского городского поселения (Приложение № 2).

4. Утвердить план проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов жилищного фонда, объектов социальной сферы и

инженерной инфраструктуры на территории Парфинского городского поселения (Приложение № 3).

5. Рекомендовать ресурсоснабжающим организациям, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и электроснабжения на территории района:

5.1. организовать в установленные сроки представление отчетности по форме 1-ЖКХ (зима) в комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района (далее - комитет);

5.2. обеспечить готовность объектов, сетей к работе в осенне-зимних условиях, резервных топливных хозяйств котельных, для которых предусмотрены резервные виды топлива, установленные топливным режимом;

5.3. информировать Администрацию муниципального района:

о готовности жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду 2024-2025 годов – до 01 сентября 2024 года;

5.4. обеспечить к началу отопительного периода 2024-2025 годов создание запасов топлива в объемах не менее нормативных.

6. Рекомендовать управляющим организациям, товариществам собственников жилья и гражданам, осуществляющим непосредственное управление многоквартирными домами:

6.1. разработать до 6 июня 2024 года планы-графики работ по подготовке жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в осенне-зимних условиях (далее планы графики). Согласовать планы-графики с тепло-снабжающими организациями и представить на утверждение в Администрацию Парфинского муниципального района;

6.2. предоставить до 10 сентября 2024 года исполнение мероприятий согласно утвержденных планов-графиков и информацию о наличии паспортов готовности домов к эксплуатации в осенне-зимних условиях в комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района.

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

Глава муниципального района А.В. Залогин

Приложение 1
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 05.06.2024 № 236-рг

СОСТАВ

**межведомственной комиссии по проверке готовности жилищного фонда,
объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к работе
в осенне-зимний период 2024-2025 годов на территории
Парфинского городского поселения**

Дементьев В.В.	- первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии
Фомина С.Н.	- председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Аверкина Н.П.	- заместитель председателя комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Абрамович М.И.	- директор ООО «МП Водоканал Парфинского района» (по согласованию)

Абрамов С.А.	- директор ООО «Ремстройсервис» (по согласованию)
Базанова Т.Л.	- заведующий хозяйством Парфинского филиала ГОБУЗ «Старорусская ЦРБ» (по согласованию)
Догадова В.И.	- директор ООО «Услуги», директор ООО «Ловатчане» (по согласованию)
Аканжалы Л.Ф.	- директор МКУ «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственно-транспортная служба Администрации Парфинского муниципального района» (по согласованию)
Егоров С.М.	- начальник Парфинского участка Старорусского района электрических сетей (по согласованию)
Мурашов Д.В.	- директор Старорусского филиала АО «Новгородоблэлектро» (по согласованию)
Жукова В.Г.	- заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района
Матвеева Н.Н.	- председатель комитета образования и спорта Администрации муниципального района
Муромцева И.А.	- начальник Парфинского участка Старорусского района теплоснабжения (по согласованию)
Романов Г.В.	- директор филиала АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» филиал в г. Старая Русса
Парфенова О.И.	- директор ОАУСО «Парфинский КЦСО» (по согласованию)
Сементинов С.С.	- директор ООО «СервисЦентр Янтарь» (по согласованию)
-	Представитель Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) (по согласованию)
-	Представитель Инспекции государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области
Федоров М.Ю.	- главный инженер ООО «ТК Северная» (по согласованию)

Приложение № 2
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 05.06.2024 № 236-рг

**Положение
о комиссии по проверке готовности жилищного фонда,
объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры
к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов на территории
Парфинского городского поселения**

1. Общее положение

1.1. Комиссия по проверке готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов на территории Парфинского городского поселения (далее - межведомственная комиссия) является органом, деятельность которого направлена на проверку готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов на территории Парфинского городского поселения с учетом итогов предыдущего сезона и анализом выявленных причин, связанных с авариями при эксплуатации энергетических установок, систем водоснабжения и водоотведения.

1.2. В своей деятельности комиссия подчинена первому заместителю Главы администрации.

1.3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов на безвозмездной основе.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103, федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

2. Цель и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана в целях подготовки и обеспечения устойчивого функционирования объектов социальной сферы, культуры, образования, жилищного фонда, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в осенне-зимний период 2024-2025 годов в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду утвержденными приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103 (далее – Правила).

2.2. Задачами комиссии являются:

Проверка готовности энергетических и топливных установок, систем водоснабжения и водоотведения;

Предоставление информации о подготовке жилищного фонда, объектов образования, объектов культуры, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к работе в осенне-зимних условиях в органы, осуществляющие их техническое обслуживание в соответствии с п. 6 Правил, проверка выполнения требований, установленных главами III – V Правил.

Осуществление контроля за ходом подготовки и обеспечением устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Парфинского городского поселения в осенне-зимний период 2024-2025 годов.

Рассмотрение документов, подтверждающих выполнение требований по готовности, а при необходимости – проведение осмотра объекта проверки.

Проведение анализа и оценки хода работ по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Парфинского городского поселения к работе в осенне-зимний период 2024- 2025 годов.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Положение о комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

3.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

3.3. Решение комиссии оформляется Актом проверки готовности к отопительному периоду по форме утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

3.4. Комиссия имеет право запрашивать у предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в тепло-водоснабжении населения, обслуживании жилищного фонда, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.5. Комиссия имеет право привлекать к работе комиссии должностных лиц предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в тепло-, водоснабжении населения, обслуживании жилищного фонда.

Приложение № 3
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 05.06.2024 № 236-рг

**Программа
проведения проверки готовности к отопительному периоду
2024-2025 годов жилищного фонда, объектов социальной сферы
и инженерной инфраструктуры на территории
Парфинского городского поселения**

№ п/п	Мероприятие, наименование работ	Срок выполнения работ	Ответственный
1.	Согласование план-графиков с теплоснабжающими организациями и представление на утверждение в комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района	до 10 июня 2024 года	ООО «Ловатчане» (по согласованию), ООО «Услуги» (по согласованию), ООО «Ремстройсервис» (по согласованию), ООО «ЦентрСервис Янтарь» (по согласованию), ОАУСО «Парфинский КЦСО» (по согласованию), Парфинский филиал ГОБУЗ «Старорусская ЦРБ» (по согласованию), Комитет образования и спорта Администрации Парфинского муниципального района (по согласованию), Отдел культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района (по согласованию)
2.	Представление ежемесячного сводного статистического наблюдения по форме 1-ЖКХ (зима) срочная в ГОКУ «Региональный центр энергосбережения и нормативов Новгородской области»	ежемесячно до 25 числа	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
3.	Проверка готовности и оформление актов проверки готовности к отопительному периоду: многоквартирных домов; объектов образования; объектов культуры; объектов социальной культуры; теплоснабжающих организаций.	до 01 сентября 2024 года	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
4.	Выдача паспортов готовности в порядке, установленном Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103	до 10 сентября 2024 года	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.06.2024 № 239-рг
р.п. Парфино

О проведении праздничного мероприятия, посвященного Дню молодежи в 2024 году

На основании распоряжения от 28.12.2023 № 509-рг «Об утверждении календарного плана мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2024 год» и в целях реализации направлений государственной молодежной политики:

1. Провести 29 июня 2024 года праздничное мероприятие, посвященное Дню молодежи (далее - мероприятие).
2. Организацию и проведение мероприятия возложить на отдел по молодежной политике Администрации Парфинского муниципального района.
3. Утвердить:
 - 3.1. Прилагаемое Положение о проведении мероприятия (Приложение № 1);
 - 3.2. Состав оргкомитета мероприятия (Приложение № 2).
4. Финансирование осуществить за счет средств муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2026 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 31.12.2019 № 1034.
5. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Приложение №1
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 10.06.2024 № 239-рг

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении праздничного мероприятия, посвященного Дню молодежи в 2024 году

1. Цели и задачи мероприятия

Праздничное мероприятие, посвященное Дню молодежи (далее – мероприятие) проводится в целях реализации направлений государственной молодежной политики и выявления, продвижения и поддержки активной молодежи и ее достижений в различных сферах деятельности, формирования положительного имиджа современной молодежи.

Задачи:

- поддержка творческой молодежи;
- поддержка деятельности клубов молодых семей;
- пропаганда спорта, здорового образа жизни;
- пропаганда ВФСК ГТО;
- продвижение семейных ценностей;
- поощрение активной и талантливой, работающей молодежи.

2. Общие сведения. Дата, место проведения

Праздник проводится согласно утвержденному календарному плану мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2024 год. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения, организаторов и участников мероприятия.

Мероприятие проводится 29 июня 2024 года с 19.00 до 23.00 ч. в п. Парфино на берегу реки Ловать.

3. Организация мероприятия

Общее руководство подготовкой и проведением мероприятия осуществляет отдел по молодежной политике Администрации Парфинского муниципального района.

Для проведения мероприятия создается организационный комитет (далее оргкомитет).

В задачи оргкомитета входят:

- разработка порядка и программы проведения мероприятия;
- составление списков участников мероприятия;
- подведение итогов мероприятия;
- размещение информации об итогах мероприятия на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района, учреждений культуры и в СМИ.

4. Участники мероприятия

Участниками мероприятия могут быть представители активной и талантливой молодежи, допризывной молодежи, работающей и учащейся молодежи, организаций и учреждений, осуществляющих деятельность по реализации направлений государственной молодежной политики, молодые семьи.

5. Тайминг мероприятия

- 14:00 – 17:00 – работа молодёжно-игровой площадки, мастер-классы, работа фотозоны и отдыха;
- 19:00 – 21:00 – торжественно – концертная программа;
- 21:00 – 23:00 – пенная дискотека.

6. Регламент проведения мероприятия

6.1. Торжественная церемония награждения состоится 29 июня с 19:00 час., уличная сцена на берегу реки Ловать п. Парфино и будет состоять из 8 блоков:

- поддержка талантливой молодежи;
- патриотическое воспитание молодежи;
- поддержка волонтерской деятельности;
- поддержка молодежи в области спортивной деятельности;
- поддержка молодежи в профессиональной деятельности (молодые люди, доказавшие свой профессионализм в различных сферах профессиональной деятельности);

поддержка и продвижение семейных ценностей;
развитие Российского движения детей и молодежи «Движение Первых».
6.2. На берегу реки Ловать п. Парфино с 21:00 до 23:00 час., пройдет пенная дискотека.

7. Финансирование

Финансирование осуществить за счет средств муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2026 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 31.12.2019 № 1034.

Приложение №2
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 10.06.2024 № 239-пр

Оргкомитет по проведению праздничного мероприятия, посвященного Дню молодежи в 2024 году

1. Жукова В.Г. – заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района;
2. Мошникова К.А. – управляющий делами администрации муниципального района;
3. Полявина Н.А. - специалист по Парфинскому району, Старорусского местного отделения Движения Первых регионального отделения Новгородской области (по согласованию).
4. Сорокина С.В. – директор МБУ ЦФМТО (по согласованию);
5. Хорева У. В. – главный специалист отдела по молодежной политике Администрации муниципального района;
6. Чернова Е.А. – заведующий отделом по молодежной политике Администрации муниципального района;
7. Яковлева А.В. – директор МБУК МКДЦ Парфинского муниципального района (по согласованию).

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений и дополнений в Устав Парфинского муниципального района

принято Думой Парфинского муниципального района 25 апреля 2024 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района

Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять изменения и дополнения в Устав Парфинского муниципального района, утвержденный решением Думы Парфинского муниципального района от 22.12.2005 № 27 (в редакции решения Думы Парфинского муниципального района от 30.08.2023 № 175):

1.1. в статье 5 «Вопросы местного значения Парфинского муниципального района»:

1.1.1. в части 1:

1.1.1.1. пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики.»;

1.1.1.2. пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, а также правил использования водных объектов для рекреационных целей.»;

1.1.1.3. дополнить пунктом 33 в следующей редакции:

«33) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального района.

1.1.2. в части 2:

1.1.2.1. дополнить пунктом 11.1 в следующей редакции:

«11.1) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения.»;

1.1.2.2. дополнить пунктом 11.2 в следующей редакции:

«11.2) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов поселения.»;

1.1.2.3. дополнить пунктом 22 в следующей редакции:

«22) принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

1.1.2.4. дополнить пунктом 23 в следующей редакции:

23) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности поселения.

1.2. пункт 1 части 12 статьи 36 «Муниципальные правовые акты Парфинского муниципального района» изложить в следующей редакции:

«1) Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования.

Под обнародованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, понимается:

1) официальное опубликование муниципального правового акта в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник»;

2) размещение муниципального правового акта в местах, доступных для неограниченного круга лиц (в помещениях государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных библиотек, других доступных для посещения местах):

Администрация муниципального района по адресу: п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 21;

Государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Отдел МФЦ Парфинского муниципального района) по адресу: п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 62;

МБУК «МЦБС Парфинского муниципального района», по адресу: п. Парфино, ул. Чапаева, д. 12;

Администрация Федорковского сельского поселения, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Федорково, ул. Новая, д. 3;

Администрация Полавского сельского поселения, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, п. Пола, ул. Пионерская, д. 10;

Административное здание Федорковского сельского поселения д. Лажины, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Лажины, ул. Советская, д. 5;

Административное здание Федорковского сельского поселения д. Сергеево, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Сергеево, ул. Строительная, д. 2;

Административное здание Полавского сельского поселения д. Новая Деревня, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 6.

3) размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://parfinskij-53.gosuslugi.ru/>);

Официальным опубликованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», распространяемом в соответствующем муниципальном образовании.

Дополнительным источником официального опубликования муниципальных правовых актов и соглашений органов местного самоуправления Парфинского муниципального района является портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018). В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.»

Иные муниципальные правовые акты вступают в силу в день их подписания уполномоченными должностными лицами местного самоуправления Парфинского муниципального района, за исключением случаев, если в самом правовом акте не указан иной срок вступления в силу муниципального правового акта.»

2. Направить изменения и дополнения в Устав Парфинского муниципального района на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области.

3. Думе Парфинского муниципального района, Главе Парфинского муниципального района, Администрации Парфинского муниципального района привести муниципальные нормативные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

4. Изменения и дополнения в Устав Парфинского муниципального района вступают в силу после их государственной регистрации и официального опубликования в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник».

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

Глава муниципального района А.В. Залогин

Заместитель председателя Думы муниципального района С.Е. Григорьева

25 апреля 2024 года

№ 216

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПАРФИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 25.04.2024 № 160

р.п. Парфино

**О внесении изменений и дополнений
в Устав Парфинского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Парфинского городского поселения Совет депутатов Парфинского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять изменения и дополнения в Устав Парфинского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов городского поселения от 13.12.2005 № 9 (в редакции решения Совета депутатов городского поселения от 30.08.2023 № 133):

1.1. в статье 4:

1.1.1. в части 1:

1.1.1.1 пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении.»;

1.1.1.2. дополнить пунктом 42 в следующей редакции:

«42) принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

1.1.1.3. дополнить пунктом 43 в следующей редакции:

«43) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности поселения.»;

1.2. пункт 1 части 6 статьи 32 изложить в следующей редакции:

«1) Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Парфинское городское поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования.

Под обнародованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, понимается:

1) официальное опубликование муниципального правового акта в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник»;

2) размещение муниципального правового акта в местах, доступных для неограниченного круга лиц (в помещениях государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных библиотек, других доступных для посещения местах):

Администрация муниципального района по адресу: п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 21;

Государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Отдел МФЦ Парфинского муниципального района) по адресу: п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 62;

МБУК «МЦБС Парфинского муниципального района», по адресу: п. Парфино, ул. Чапаева, д. 12;

Администрация Федорковского сельского поселения, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Федорково, ул. Новая, д. 3;

Администрация Полавского сельского поселения, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, п. Пола, ул. Пионерская, д. 10;

Административное здание Федорковского сельского поселения д. Лажины, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Лажины, ул. Советская, д. 5;

Административное здание Федорковского сельского поселения д. Сергеево, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Сергеево, ул. Строительная, д. 2;

Административное здание Полавского сельского поселения д. Новая Деревня, по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 6.

3) размещение на официальном сайте Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://parfinskij-53.gosuslugi.ru/>);

Официальным опубликованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», распространяемом в соответствующем муниципальном образовании.

Дополнительным источником официального опубликования муниципальных правовых актов и соглашений органов местного самоуправления Парфинского городского поселения является портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018). В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

Иные муниципальные правовые акты вступают в силу в день их подписания уполномоченными должностными лицами местного самоуправления Парфинского городского поселения, за исключением случаев, если в самом правовом акте не указан иной срок вступления в силу муниципального правового акта.»;

2. Направить изменения и дополнения в Устав Парфинского городского поселения на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области.

3. Изменения и дополнения в Устав Парфинского городского поселения вступают в силу после их государственной регистрации и официального опубликования в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник».

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

Глава Парфинского городского поселения А.Ю. Петрова

Извещение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду для ведения личного подсобного хозяйства на территории Парфинского района

Сообщается о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка в кадастровом квартале 53:13:0010511, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 1641 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, рп. Парфино, ул. Космонавтов, категория земель – земли населенных пунктов.

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

Подача заявлений осуществляется по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4 с 14.06.2024г. по 13.07.2024г. Способ подачи заявления – в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Прием заявлений прекращается по истечению 30 дней со дня опубликования извещения.

Ознакомится со схемой расположения земельного участка возможно 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.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Е.Н. Чернова

Утверждена

Специально выданный документ об утверждении, выданный на основании приказа государственной власти или органа местного самоуправления, органа власти об утверждении схемы или постановления о предоставлении и предоставлении земельного участка(ов)

от _____ № _____

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Площадь земельного участка		Координаты, м	
1 641 м ²		X	Y
Обозначение характерных точек границ		2	3
1		514 831,76	2 201 360,96
111		514 841,39	2 201 421,10
112		514 822,26	2 201 426,28
113		514 798,44	2 201 370,85
114		514 831,76	2 201 360,96

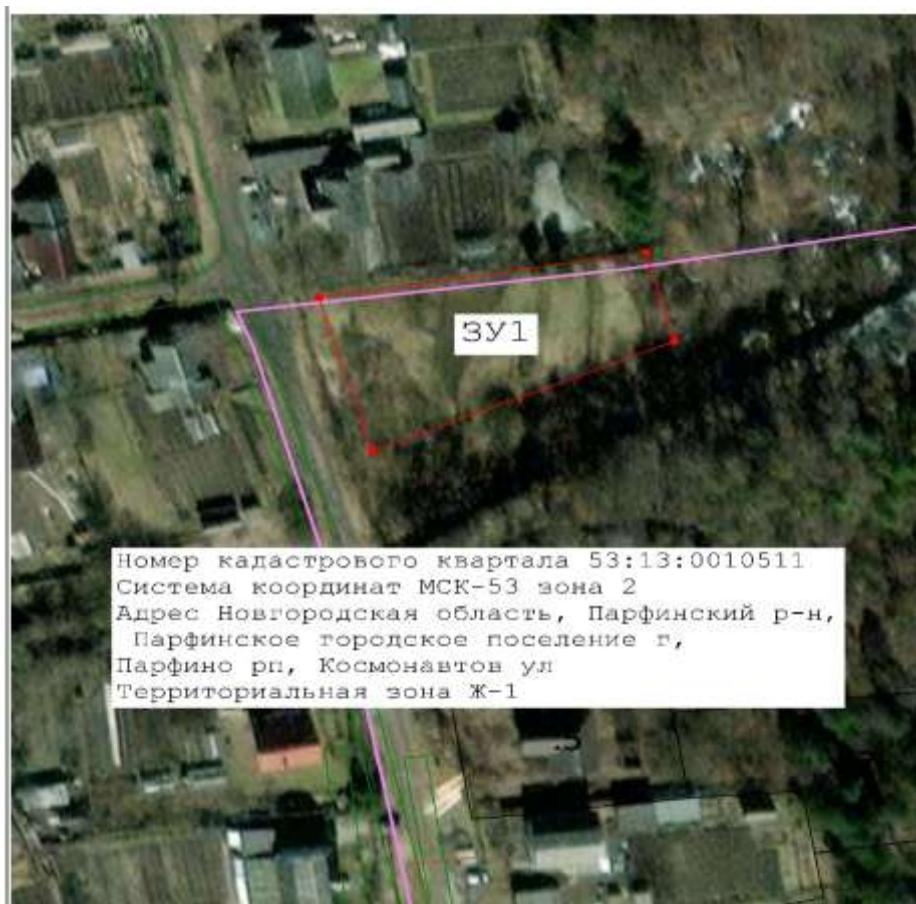
Извещение о предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории Парфинского района

Сообщается о предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 53:13:0112301:312, для индивидуального жилищного строительства, площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Хмелево, ул. Дорожная, з/у 12, категория земель – земли населенных пунктов.

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

Подача заявлений осуществляется по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4 с 14.06.2024г. по 13.07.2024г. Способ подачи заявления – в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Прием заявлений прекращается по истечению 30 дней со дня опубликования извещения.






Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Е.Н. Чернова



Номер кадастрового квартала 53:13:0010511
Система координат МСК-53 зона 2
Адрес Новгородская область, Парфинский р-н,
Парфинское городское поселение г,
Парфино рп, Космонавтов ул
Территориальная зона Ж-1

Масштаб 1:1 000

Условные обозначения:

-  - характерная точка границы земельного участка, сведения о которой отсутствуют в ЕГРН, местоположение которой определено при кадастровых работах (новая характерная точка)
-  - Существующая часть границы, сведения ЕГРН о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
-  - вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
-  - Обозначение кадастрового квартала
-  - Обозначение номера кадастрового участка

Объявление в газету

Администрация Парфинского муниципального района в связи с оформлением в муниципальную собственность бесхозяйного (выморочного) имущества разыскивает наследников жилых помещений (домов), расположенных по адресам: Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино:

ул.Советская, д.11;
ул.Советская, д.12;
ул. Карла Маркса, д.67, кв.12;
ул.Дружбы, д.8а, кв.2.

Просим наследников указанных жилых помещений (домов) в течении месяца со дня публикации данного объявления направить сведения в адрес Администрации Парфинского муниципального района по адресу: 175130, Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, , каб. № 3А, тел.8(81650)6-17-38, 8(81650)6-18-10.»

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

Подписан в печать: 13.06.2024 в 16.35

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