##### 

**Официальный вестник**

**№ 5**, **четверг 12 апреля 2018 года**

##### р.п.Любытино

**В данном номере опубликованы следующие документы:**

1. Распоряжение от 22.03.2018 № 121-рг Об аннулировании торгов
2. Распоряжение от 23.03.2018 № 125-рг О проведении открытых районных соревнований по подлёдному лову рыбы
3. Распоряжение от 26.03.2018 № 128-рг О временном ограничении в весенний период 2018 года движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения
4. Распоряжение от 28.03.2018 № 132-рг Об утверждении Плана мероприятий по реализации проекта «Будь в спорте» в Любытинском муниципальном районе на 2018 год
5. Распоряжение от 02.04.2018 № 138-рг О проведении экспертной оценки по реорганизации образовательных организаций муниципального района
6. Распоряжение от 02.04.2018 № 139-рг О запрещении выхода на лед водных объектов района
7. Распоряжение от 06.04.2018 № 150-рг О создании координационного совета по реализации муниципального инновационного социального проекта по профилактике социального сиротства «Точка опоры» в Любытинском муниципальном районе
8. Постановление от 27.03.2018 № 219 Об утверждении состава межведомственной комиссии о признании жилых помещений благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта Любытинского муниципального района
9. Постановление от 28.03.2018 № 220 О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского сельского поселения «Благоустройство территории Любытинского сельского поселения на 2016 -2020 годы»
10. Постановление от 30.03.2018 № 228О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет»
11. Постановление от 30.03.2018 № 229 О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление помощи подросткам и молодежи в трудной жизненной ситуации»
12. Постановление от 30.03.2018 № 230 О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Центр обслуживания» муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Любытинского муниципального района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»
13. Постановление от 30.03.2018 № 231 О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном районе»
14. Постановление от 30.03.2018 № 232О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Содействие в организации труда и занятости молодежи»
15. Постановление от 30.03.2018 № 233 О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальным бюджетным учреждением культуры «Культурно-досуговая система Любытинского муниципального района» муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театра и филармонии, киносеансов, анонсы данных мероприятий»
16. Постановление от 30.03.2018 № 234 О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального района от 03.06.2009 № 197
17. Постановление от 30.03.2018 № 235 О создании межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе
18. Постановление от 30.03.2018 № 236 О постоянно действующей комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности
19. Постановление от 30.03.2018 № 237О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Любытинского муниципального района, аннулирование таких разрешений»
20. Постановление от 03.04.2018 № 255 О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского муниципального района «Развитие образования Любытинского муниципального района на 2014-2020 годы»
21. Постановление от 11.04.2018 № 277 О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Любытинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального и областного значения) на 2014-2020 годы»
22. Постановление от 11.04.2018 № 278 О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского сельского поселения «Формирование современной городской среды на территории Любытинского сельского поселения на 2018-2022 годы»
23. Постановление от 11.04.2018 № 281О внесении изменения в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания
24. Постановление от 11.04.2018 № 282 О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 01.04.2015 № 166
25. Постановление от 11.04.2018 № 283О внесении изменения в Положение о порядке оплаты труда лиц, занимающих в Администрации Любытинского муниципального района должности служащих
26. Постановление
27. от 11.04.2018 № 284 О признании утратившими силу постановлений Администрации муниципального района

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 22.03.2018 № 121-рг

р.п.Любытино

**Об аннулировании торгов**

На основании предписания Управления Федеральной антимонопольной службы по Новгородской области от 06.03.2018 года о совершении действий, направленных на устранение нарушений порядка организации и проведения торгов путем проведения открытого по составу участников и форме подачи предложений аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с подпунктом 4 пункта 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

1. Аннулировать торги по лоту №1- право на заключение договора купли-продажи земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:07:0010129:181 площадью 413 кв.метров, расположенного по адресу: Российская Федерация Новгородская область, Любытинский район, Любытинское сельское поселение, р.п.Любытино, ул.Советов, уч.53а, разрешенное использование: предпринимательство (извещение №160118/0118432/03 от 16.01.2018 г.).

1.1. Отменить протокол №1 рассмотрения заявок претендентов на участие в аукционе 20 февраля 2018 года по продаже земельного участка от 15 февраля 2018 года.

1.2. Отменить протокол №2 об итогах торгов, проводимых в форме аукциона (открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене) по продаже земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена от 20 февраля 2018 года.

1.3. Проинформировать лиц, подавших заявки на участие в указанном открытом по составу участников и форме подачи предложений о цене аукционе по лоту №1 об отмене протоколов и аннулировании результатов торгов.

2.Ответственным за подготовку и размещение документов об отмене протоколов и аннулировании результатов торгов назначить заведующую отделом архитектуры и градостроительства Никитину И.Н..

3. Разместить распоряжение на официальном сайте в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и в газете «Любытинские вести».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 23.03.2018 № 125-рг

р.п.Любытино

**О проведении открытых районных соревнований**

**по подлёдному лову рыбы**

В целях организации активного массового отдыха на природе, привлечению жителей муниципального района к здоровому образу жизни и пропаганде семейного отдыха:

1.Утвердить прилагаемое Положение о проведении открытых район- ных соревнований по подлёдному лову рыбы (далее мероприятие).

2. Комитету культуры, спорта и туризма Администрации Любытинского муниципального района организовать проведение мероприятия 24 марта 2018 года в 10.00 часов на озере Каменское.

3. Муниципальному бюджетному учреждению Любытинского района «Хозяйственно-диспетчерская служба» обеспечить транспортом для проведения мероприятия.

4. Организационному отделу Администрации района разместить информационные приглашения на соревнования на сайте и в СМИ. Направить пресс-релиз об итогах мероприятия в СМИ. Осуществить во время проведения соревнований фотосъёмку.

5. Отделу ЖКХ, строительства и дорожного хозяйства произвести расчистку дороги, подъездных путей и площадки соревнований.

6. Рекомендовать государственному областному бюджетному учреждению здравоохранения «Зарубинская центральная районная больница» обеспечить медицинское обслуживание соревнований медицинским работником.

7. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Иванову О.А.

8. Опубликовать распоряжение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

Утвержден

распоряжением Администрации

муниципального района

от 23.03.2018 № 125-рг

**Положение о проведении открытых районных соревнований**

**по подледному лову рыбы**

**Цели и задачи**

1.Организация активного массового отдыха на природе, привлечение жителей муниципального района и других регионов к здоровому образу жизни, пропаганда семейного отдыха.

2. Популяризация подледной рыбалки как одного из видов спорта.

3. Воспитание молодежи на примере старшего поколения, демонстрация мастерства участников в рыболовном деле.

4.Налаживание дружественных связей между участниками и обмен опытом.

**Организаторы соревнований**

Администрация Любытинского муниципального района, муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-спортивный центр».

**Сроки и место проведения**

Соревнования проводятся 24 марта 2018 года в 10.00 на озере Каменское. Сбор участников в 9.00 у здания Администрации муниципального района. Торжественное открытие соревнований в 10.00. Подготовку места проведения соревнований осуществляет отдел ЖКХ, строительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района.

**Участники соревнований**

Соревнования открытые. К участию приглашаются все рыболовы-любители, семейные команды муниципального района и соседних регионов независимо от возраста и пола.

Участники при себе должны иметь чашку, ложку, кружку.

Подробную информацию и справки можно получить по телефону: 8 (81668) 6-15-58, по электронной почте: [lubcultura@mail.ru](mailto:lubcultura@mail.ru).

**Соревнования проводятся в следующих видах зачета:**

**Семейный зачет** (семья от 2 человек и более: не менее 1 взрослого и 1 ребёнка) - максимальный суммарный вес улова (1, 2, 3 места);

**Личный зачет:**

- мужчины - максимальный суммарный вес улова (1, 2, 3 места);

- женщины - максимальный суммарный вес улова (1, 2, 3 места);

- дети до 14 лет - максимальный суммарный вес улова (1, 2, 3 места);

2

Во всех видах зачета оцениваются:

- самая крупная рыба - максимальный вес одного экземпляра - приз;

- самая маленькая рыбка - приз;

- самая первая выловленная рыба - приз;

- самый юный участник соревнований - приз;

- самый опытный участник соревнований - приз.

- наибольшее количество хвостов - приз;

- наименьшее количество хвостов - приз;

Конкурсы:

- самый быстрый в сверлении лунки;

-самый быстрый в одевании мотыля на мормышку, не менее трех штук;

- самый смешной анекдот о рыбалке;

- лучшая экипировка и снаряжение для зимней рыбалки.

В завершении соревнования - коллективная уха и «байки о рыбалке».

Количество участников в личном зачете не ограничено.

**Правила проведения соревнований**

На соревнованиях допускается применение следующих видов снастей для зимней ловли со льда:

- ловля на мормышку, чертика и т.д.;

- ловля на блесну (балансир);

- ловля на зимнюю поплавочную удочку.

Участники могут применять любые виды насадки, наживки и прикормки. Минимальное расстояние между участниками во время ловли 5 метров.

После сигнала об окончании соревнований в течение 10 минут все рыбаки собираются в точке общего сбора для взвешивания улова и определения победителей. Опоздавшие на финиш или продолжающие лов участники дисквалифицируются.

Ледобуры участников во время ловли должны находиться в вертикальном положении вкрученными в лед.

Организаторы соревнований не несут ответственности за безопасность участников на льду.

Лицам, прибывшим на соревнования в состоянии алкогольного опьянения, в регистрации будет отказано.

Главный судья соревнований - Фролов Михаил Александрович.

**Участникам запрещается**

-нарушать границы зоны ловли;

- приближаться во время ловли к другим участникам на расстояние менее 2 метров;

3

- приносить с собой на соревнования рыбу, идущую в зачет;

-передавать кому- либо и принимать от кого-либо рыбу, идущую в зачет.

Участник может быть дисквалифицирован решением Судейской коллегии в случаях:

- нарушения Правил проведения соревнований;

- оскорбления своим поведением нравственного и человеческого достоинства.

**Регламент проведения соревнований**

Начало соревнований: 24 марта 2018 года (суббота).

09.00 - сбор участников соревнований у Администрации района;

10:00 - 10:10 - торжественное открытие соревнований;

11:00 - 13:00 - соревнования по ловле рыбы;

13:00 -13:30 - взвешивание, подведение итогов, работа судейской бригады;

13-30 - 14:30 - коллективная уха и «байки о рыбалке».

Конкурсы:

- самый быстрый в сверлении лунки;

- самый быстрый в одевании мотыля на мормышку, не менее трех штук;

- самый смешной анекдот о рыбалке;

- лучшая экипировка и снаряжение для зимней рыбалки.

14-30 - 15-00 - награждение победителей и призеров.

**Награждение**

Победители и призёры в личном зачёте по подлёдному лову награждаются Грамотой Администрации муниципального района и призом.

Победители в номинациях и конкурсах награждаются денежными призами. Участникам соревнования, выполнившие нормы и требования ЕВСК «Рыболовный спорт», присваивается соответствующий разряд и выдаётся классификационная книжка.

**Финансирование**

Расходы по подготовке, доставке участников, проведению соревнования и награждению - за счет МАУ «ФСЦ», средств спонсоров и личных средств участников соревнования.

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 26.03.2018 № 128-рг

р.п.Любытино

**О временном ограничении в весенний период 2018 года**

**движения транспортных средств по автомобильным дорогам**

**общего пользования муниципального значения**

В соответствии со [статьей 30](consultantplus://offline/ref=9F9736D3E8E2030F93428F601B62A7F704EE4567D0E447BF2475BC20AD9306DFABBD62E6784B4281n6p1H) Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=9F9736D3E8E2030F9342916D0D0EF8FF01E31368D7E644E97A2AE77DFA9A0C88nEpCH) Администрации области от 11.03.2012 № 112 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения»:

1. Ввести с 20 апреля по 19 мая 2018 года временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств:

с осевыми нагрузками свыше 5,0 т на автомобильных дорогах (участках автомобильных дорог) с асфальтобетонным покрытием;

с осевыми нагрузками свыше 4,5 т на грунтовых автомобильных дорогах, дорогах с гравийным и (или) щебеночным покрытием.

2. Ограничение движения не распространяется на пассажирские перевозки автобусами, перевозки продуктов питания, животных, лекарственных средств, горюче-смазочных материалов, семенного фонда, удобрений, кормов, почты и почтовых грузов, перевозки грузов, необходимых для предотвращения и ликвидации последствий стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, перевозки сжиженного газа населению, бытовых отходов мусоровозами, на специальные автомобили, предназначенные для текущего содержания действующей сети автомобильных дорог, аварийно-технического обслуживания объектов энергетического комплекса, газового и коммунального хозяйства, на автотранспортные средства органов внутренних дел, пожарных и медицинских служб.

3. Согласовывать с отделением полиции по Любытинскому району межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Боровичский» дислокацию временных дорожных знаков и знаков дополнительной информации (таблички), ограничивающих нагрузку на ось транспортных средств, до начала их установки;

4. Рекомендовать отделению полиции по Любытинскому району меж-муниципального отдела Министерства внутренних дел России «Боровичский» оказывать содействие Администрации муниципального района в организации и проведении мероприятий по временному ограничению движения транспорта.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Сивца С.Н.

6. Опубликовать распоряжение в районной газете «Любытинские вести», разместить на официальном сайте Администрации Любытинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 28.03.2018 № 132-рг

р.п.Любытино

**Об утверждении Плана мероприятий по реализации проекта**

**«Будь в спорте» в Любытинском муниципальном районе на 2018 год**

На основании подпункта. 5.2.4 пункта 5протокольного решения заседания коллегии департамента по физической культуре и спорту Новгородской области 13.12.2017:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по реализации проекта «Будь в спорте» в Любытинском муниципальном районе на 2018 год (далее - План).

2. Исполнителям предоставлять информацию о реализации Плана в комитет культуры, спорта и туризма Администрации Любытинского муниципального района ежемесячно в срок до 01 числа следующего месяца за отчетным периодом.

3. Комитету культуры, спорта и туризма Администрации муниципального района предоставить сводную информацию о реализации Плана в Администрацию муниципального района ежемесячно в срок до 02 числа следующего месяца за отчетным периодом.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Иванову О.А.

5. Опубликовать распоряжение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

Утвержден

распоряжением Администрации

муниципального района

от 28.03.2018 № 132-рг

**ПЛАН**

**мероприятий по реализации проекта «Будь в спорте»**

**в Любытинском муниципальном районе на 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подледный лов | март | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 2. | ГТО  Тестирование учащихся 9-11 классов | март | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 3. | Гиревой спорт  Личное первенство района | апрель | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 4. | Массовая зарядка «Здоровье в порядке, спасибо  зарядке» | апрель | МАУ МЦ «Импульс» |
| 5. | Пешие походы «Робинзонада | май | МАУ МЦ «Импульс»,  МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 6. | ГТО  Тестирование учащихся 1-8 классов, легкая атлетика | май | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 7. | ГТО  Тестирование населения, легкая атлетика | май | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 8. | «Марафон - 2018», массовая пробежка, 3 км. | май | МАУ МЦ «Импульс» |
| 2 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9. | Футбол | июнь | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 10. | Велопробег | июнь | МАУ МЦ «Импульс» |
| 11 | Соревнования дворовых команд  «Спортивное лето - 2018» | июль | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 12. | Турслет молодежи - 2018 | июль | МАУ МЦ «Импульс»,  МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 13. | Кросс-Фит | август | МАУ МЦ «Импульс» |
| 14. | Семейный фестиваль активного отдыха | август | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 15. | Спартакиада по легкой атлетике среди учащихся образовательных организаций района | сентябрь | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 16. | Кросс нации | сентябрь | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 17. | Массовая зарядка «ФизкультУра!» | сентябрь | МАУ МЦ «Импульс» |
| 18. | Дартс. Личное первенство района. | октябрь | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 19. | Спартакиада по настольному теннису среди учащихся образовательных организаций района | октябрь | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 20. | Стрельба пулевая. Первенство района | ноябрь | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 21. | ГТО. Тестирование учащихся ступени I - V ступени  Гимнастика | ноябрь | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 22. | Спартакиада по мини-футболу среди учащихся образовательных организаций района | декабрь | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |
| 23. | Волейбол | декабрь | МАУ «Физкультурно-спортивный центр» |

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 02.04.2018 № 138-рг

р.п.Любытино

**О проведении экспертной оценки по реорганизации образовательных организаций муниципального района**

На основании пункта 2 статьи 13 Федерального Закона от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в целях реализации Плана мероприятий («дорожной карты») оптимизации расходов образовательных организаций муниципального района на 2018 год:

1.Провести экспертную оценку планируемой реорганизации в форме присоединения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Ромашка» к Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Зарубинская основная школа».

2.Для проведения экспертной оценки по реорганизации образовательных организаций муниципального района создать комиссию в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Иванова О.А. | -заместитель Главы администрации муниципального  района |
| Анишина Л.Е. | -председатель комитета образования Администрации  муниципального района |
| Мирошниченко Н.В. | -ведущий специалист комитета образования Админи-  страции муниципального района |
| **Члены комиссии:** | |
| Бабынина Ю.А. | -исполняющая обязанности директора муниципально-  го автономного общеобразовательного учреждения  «Зарубинская основная школа» |
| Кривошапка Н.В. | -заведующий муниципальным автономным дошколь-  ным образовательным учреждением «Детский сад № 3  «Ромашка» |
| Степанова О.В. | -заведующая отделом правового обеспечения и работы  с населением Администрации муниципального района |

2

3. Комиссии представить заключение по результатам проведения экспертной оценки по реорганизации образовательных организаций муниципального района в срок до 20 апреля 2018 года

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Иванову О.А.

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуника-ционной сети «Интернет»

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 02.04.2018 № 139-рг

р.п.Любытино

**О запрещении выхода на лед водных объектов района**

В соответствии с пунктом 24 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и разделом 7 Правил охраны жизни людей на водных объектах на территории области, утвержденных постановлением Администрации области от 28.05.2007 № 145, в целях предупреждения несчастных случаев на воде в период распаления (таяния) льда:

1. Запретить с 03 апреля 2018 года выход людей на лед водных объектов района.

2. Рекомендовать:

2.1. Главе Неболчского сельского поселения, отделу правового обеспечения и работы с населением Администрации Любытинского муниципального района организовать размещение в населенных пунктах объявлений об установлении запрета выхода на лед, изготовление и установку на берегах водных объектов информационных знаков о запрете выхода на водные объекты в период весеннего распаления льда;

2.2. Отделению полиции по Любытинскому району межмуниципального отдела МВД России «Боровичский», Главе Неболчского сельского поселения, отделу правового обеспечения и работы с населением Администрации Любытинского муниципального района организовать контроль за выполнением пункта 1 настоящего распоряжения.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Сивца С.Н.

4. Опубликовать распоряжение в районной газете «Любытинские вести».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 06.04.2018 № 150-рг

р.п.Любытино

**О создании координационного совета по реализации муниципального инновационного социального проекта по профилактике социального**

**сиротства «Точка опоры» в Любытинском муниципальном районе**

В целях организации и координации работы по реализации муниципального инновационного социального проекта по профилактике социального сиротства «Точка опоры» на территории Любытинского муниципального района:

1.Создать координационный совет по реализации муниципального инновационного социального проекта «Точка опоры» в Любытинском муниципальном районе.

2.Утвердить прилагаемые положение о координационном совете по реализации муниципального инновационного социального проекта «Точка опоры» в Любытинском муниципальном районе и его состав.

3.Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Иванову О.А.

4.Опубликовать распоряжение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

Утверждено

распоряжением Администрации

муниципального района

от 06.04.2018 № 150-рг

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о координационном совете по реализации муниципального**

**инновационного социального проекта «Точка опоры»**

**в Любытинском муниципальном районе**

**1. Общие положения**

1.1. Координационный совет по реализации муниципального инновационного социального проекта «Точка опоры» в Любытинском муниципальном районе (далее - координационный совет) создается в целях реализации муниципального инновационного социального проекта «Точка опоры» в Любытинском муниципальном районе (далее - Проект).

1.2. Координационный совет создается на период реализации Проекта и определен конкретными сроками полномочий с 1 апреля 2018 года по 30 сентября 2019 года.

1.3. Координационный совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Новгородской области, нормативно-правовыми актами Администрации Любытинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о координационном совете и его [состав](#P89) утверждаются Главой муниципального района.

1.5. Общее руководство деятельностью координационного совета осуществляет его руководитель.

**2. Основные направления деятельности координационного совета**

Основными направлениями деятельности координационного совета являются:

создание и обеспечение функционирования муниципальной модели межведомственного взаимодействия по профилактике социального сиротства, сохранения и восстановления семейного окружения ребенка в условиях сельской местности, координация деятельности межведомственных площадок по профилактике социального сиротства по месту жительства;

разработка и утверждение положения о межведомственной площадке по профилактике социального сиротства по месту жительства;

организация взаимодействия и координация деятельности исполнителей Комплексного плана мероприятий проекта;

обеспечение взаимодействия с целевыми группами Проекта;

мониторинг выполнения Комплексного плана мероприятий Проекта, обязательных критериев и показателей результативности и эффективности Проекта;

контроль реализации мероприятий Проекта;

контроль целевого и эффективного использования гранта Фонда, обоснованности затрат на приобретение товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий Проекта;

контроль за исполнением бюджета Проекта;

привлечение внебюджетных денежных средств для реализации Проекта;

организация информационного сопровождения Проекта.

**3. Права координационного совета**

Координационный совет имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам исполнения Комплексного Плана мероприятий Проекта, заслушивать отчеты кураторов отделов, исполнителей и соисполнителей Проекта;

принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района, регулирующих вопросы реализации Проекта;

привлекать в установленном порядке специалистов для консультаций, подготовки и рассмотрения проблемных вопросов, входящих в компетенцию координационного совета;

осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации в освещении вопросов, связанных с реализацией Проекта, в целях обеспечения информирования о ходе и результатах Проекта.

**4. Состав координационного совета и полномочия его членов**

4.1. В [состав](#P89) координационного совета входят руководитель, заместитель руководителя, ответственный секретарь и члены координационного совета, кураторы отделов.

Из членов координационного совета могут создаваться отдельные рабочие группы для разработки и принятия решений координационного совета.

4.2. Руководитель координационного совета:

определяет место и время проведения заседаний координационного совета;

утверждает повестку дня заседаний координационного совета;

руководит текущей работой координационного совета;

осуществляет общий контроль за ходом реализации мероприятий Проекта, целевого и эффективного использования гранта Фонда, исполнения бюджета Проекта.

4.3. На период отсутствия руководителя координационного совета его обязанности в полном объеме выполняет заместитель руководителя координационного совета.

4.4. Члены координационного совета осуществляют непосредственный контроль за исполнением плана мероприятий проекта, организацию взаимодействия исполнителей мероприятий с целевой группой проекта, деятельность межведомственных площадок по профилактике социального сиротства по месту жительства;

4.5. Секретарь координационного совета организует заседания с уведомлением его членов о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания не менее чем за 2 дня до дня заседания, осуществляет подготовку необходимых для проведения заседания материалов.

4.6. Члены координационного совета участвуют в заседаниях координационного совета, представляют отчеты по реализации Проекта на территории муниципального района с прилагаемыми материалами, вносят предложения.

**5. Порядок проведения заседания координационного совета и принятия решений**

5.1. Заседания координационного совета проводятся не реже одного раза в месяц.

5.2. Заседание координационного совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.

5.3. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем координационного совета и секретарем.

5.4. Решения координационного совета носят обязательный характер для исполнителей мероприятий проекта.

Утверждено

распоряжением Администрации

муниципального района

от 06.04.2018 № 150-рг

**СОСТАВ**

**координационного совета по реализации муниципального**

**инновационного социального проекта «Точка опоры»**

**в Любытинском муниципальном районе**

|  |  |
| --- | --- |
| Устинов А.А. | -Глава муниципального района, руководитель координа-  ционного совета |
| Иванова О.А | -заместитель Главы администрации муниципального рай-  она, заместитель руководителя координационного совета |
| Лунева И.В. | -ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального района, секретарь координационного совета |
| **Члены координационного совета:** | |
| Анишина Л.Е. | -председатель комитета образования Администрации  муниципального района |
| Артемьева Е.Е. | -заместитель Главы администрации муниципального  района |
| Ермилов П.С. | -Глава Неболчского сельского поселения (по согласова-  нию) |
| Иванова Е.А. | -директор ОБУСО «Любытинский комплексный центр со-  циального обслуживания населения» (по согласованию) |
| Круглова Т.С. | -председатель Любытинской районной общественной ор  ганизации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Воору-  женных Сил и правоохранительных органов (по согласо-  ванию) |
| Миронов А.Н. | -Глава Любытинского сельского поселения  (по согласованию) |
| Морозова С.Н. | -председатель комитета социальной защиты населения  Администрации муниципального района |
| Новикова О.В. | -председатель комитета финансов Администрации муни-  ципального района |
| Попова С.А. | -заведующая отделом имущественных отношений и муни-  ципальных закупок Администрации муниципального  района |
| Серебрякова Н.А. | -заведующая отделением профилактики безнадзорности и  социальной помощи семье и детям ОБУСО «Любытин-  ский комплексный центр социального обслуживания  населения» (по согласованию) |
| Соболева К.А. | -редактор районной газеты «Любытинские вести»  (по согласованию) |
| Федорова Е.С. | -председатель комитета культуры, спорта и туризма Администрации муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.03.2018 № 219

р.п.Любытино

**Об утверждении состава межведомственной комиссии о признании жилых помещений благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта Любытинского муниципального района**

Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить межведомственную комиссию о признании жилых помещений благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта Любытинского муниципального района в прилагаемом составе.

2. Считать утратившим силу состав межведомственной комиссии о признании жилых помещений благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта Любытинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.10.2016 № 960.

3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального района

от 27.03.2018 № 219

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии о признании жилых помещений**

**благоустроенными применительно к условиям соответствующего**

**населенного пункта Любытинского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Иванова О.А. | -заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии |
| Анишина Л.Е. | -председатель комитета образования Администрации  муниципального района, заместитель председателя  комиссии |
| Григорьева Л.С. | -главный специалист комитета образования Админи-  страции муниципального района, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** | |
| Матвеева С.В. | -исполняющая обязанности первого заместителя Главы  администрации муниципального района |
| Степанова О.В. | -заведующая отделом правового обеспечения и работы  с населением Администрации муниципального района |
| Сулейманов М.Х. | -заведующий отделом ЖКХ, строительства и дорож-  ного хозяйства Администрации муниципального рай-  она (по согласованию) |
| Сурай С.С. | -главный специалист отдела имущественных отноше-  ний и муниципальных закупок Администрации муни-  ципального района |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.03.2018 № 220

р.п.Любытино

**О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского сельского поселения «Благоустройство территории Любытинского сельского поселения на 2016 -2020 годы»**

Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Любытинского сельского поселения «Благоустройство территории Любытинского сельского поселения на 2016 -2020 годы», утверждённую в новой редакции постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 19.01.2017 № 32 (далее - муниципальная программа):

1.1. Дополнить раздел 5 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы» Паспорта муниципальной программы строкой 1.1.22 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| «1.1.22. | Софинансирование поддержки местной инициативы граждан по ремонту придомовой территории и её благоустройству у домов № 25,27,29 по ул. Магистральная в д.Большой Городок | 0 | 1 | 1 | 0 | 0» |

1.2. Заменить в строке 1.1 графы 9 раздела «Мероприятия муниципальной программы» цифру «4925,0» на «5025,0»;

1.3. В подпрограмме «Озеленение и уборка мусора, пожарная безопасность на территории Любытинского сельского поселения» муниципальной программы:

1.3.1. Дополнить раздел 2 «Задачи и целевые показатели» Паспорта подпрограммы строкой 1.23 следующего содержания:

2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| «1.23 | Софинансирование поддержки местной инициативы граждан по ремонту придомовой территории и её благоустройству у домов № 25,27,29 по ул. Магистральная в д.Большой Городок | 0 | 1 | 1 | 0 | 0» |

1.3.2. Изложить строки «2018» и «Всего» раздела 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей)» Паспорта подпрограммы в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | | |
| бюджет муниципального района | федеральный  бюджет | областной  бюджет | бюджет  поселения | внебюд-жетные  средства | всего |
| «2018 | 0 | 0 | 0 | 5025,0 | 0 | 5025,0 |
| **ВСЕГО** | **0** | **0** | **28,95** | **19035,85** | **0** | **19064,8»** |

1.3.3. В разделе 6 «Мероприятия подпрограммы «Озеленение, уборка мусора, пожарная безопасность на территории Любытинского сельского поселения» муниципальной программы:

1.3.3.1. Дополнить строку 1.23 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель | Срок  реа­лизации | Целевой пока­затель (номер целевого по­казателя из паспорта муниципальной подпро­граммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| «1.23. | Софинансирование поддержки местной инициативы граждан по ремонту при-домовой территории и её благоуст-ройству у домов № 25, 27, 29 по ул. Магистральная в д.Большой Городок | отдел, подрядные организации, привле­ченные на конкурс­ной основе | 2018 год | 1.23 | бюджет сельского  поселения | 0 | 70,0 | 100,0 | 0 | 0» |

3

1.3.3.2. Заменить в строке «Всего» графы 8 цифру «4925,0» на «5025,0».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 228

р.п.Любытино

**О внесении изменений в административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет»**

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет», утвержденный постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 28.12.2017 № 1372, в соответствие со статьей 11 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет», утвержденный постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 28.12.2017 № 1372, изложив пункт 2.10. «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение вправе оставить без ответа по

2

существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальны вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 229

р.п.Любытино

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление помощи подросткам и молодежи в трудной жизненной ситуации»**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление помощи подросткам и молодежи в трудной жизненной ситуации», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2014 № 785, следующие изменения:

1.1. Изложить наименование раздела III в редакции:

«III.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».

1.2. Дополнить раздел III пунктом 3.5. «Взаимодействие молодежного центра и ГОАУ «МФЦ» изложив в редакции:

«3.5. «Взаимодействие молодежного центра и ГОАУ «МФЦ»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГОАУ «МФЦ» заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента, независимо от способа их доставки. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.5.2. Специалист отдела МФЦ проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N)

настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в срок до передачи пакета документов в учреждение.

3.5.3. При приеме заявления специалист отдела МФЦ делает копии подлинников представленных документов, заверяет их после сверки их с оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения, возвращает подлинники обратившемуся лицу, проверяет сведения, указанные в заявлении, выдает [расписку-уведомление](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50CC26e0H7N) о приеме заявления и документов с указанием:

1) даты приема документов;

2) количества принятых документов;

3) фамилии и инициалов специалиста отдела МФЦ, принявшего документы, а также его подписи.

3.5.4. В случае если документы, направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени отдела МФЦ, или получены в выходной или праздничный день, днем их регистрации считается следующий рабочий день.

3.5.5. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в [пункте 2.7](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C922e0HCN) настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.5.6. Принятые отделом МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в учреждение.

3.5.7. Передача документов осуществляется на основании журнала межведомственного взаимодействия, который содержит дату и время передачи.

3.5.8. При передаче пакета документов специалист учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ «МФЦ»:

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

правильность заполнения форм документов;

отсутствие в представленных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверки копии документа.

Специалист учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время получения документов и подпись в журнале межведомственного взаимодействия.

3.5.9. Время выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на один комплект документов с момента регистрации в ГОАУ «МФЦ» заявления и принятия документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.10. Результатом административной процедуры является передача пакета документов в учреждение с целью предоставления заявителю муниципальной услуги. Срок передачи не должен превышать 5 рабочих дней.»;

1.3. Исключить пункт 5.6 «Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 230

р.п.Любытино

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Центр обслуживания» муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Любытинского муниципального района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

1. В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Центр обслуживания» муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Любытинского муниципального района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в постановление Администрации муниципального района от 27.10.2015 № 551 следующие изменения:

1.1.Изложить наименование раздела III в редакции:

«III. 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».

1.2. Дополнить раздел III пунктом 3.6. «Взаимодействие учреждения и ГОАУ «МФЦ» в редакции:

«3.6. «Взаимодействие учреждения и ГОАУ «МФЦ»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГОАУ «МФЦ» заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента, независимо от способа их доставки. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.6.2. Специалист отдела МФЦ проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в срок до передачи пакета документов в учреждение.

3.6.3. При приеме заявления специалист отдела МФЦ делает копии подлинников представленных документов, заверяет их после сверки их с оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения, возвращает подлинники обратившемуся лицу, проверяет сведения, указанные в заявлении, выдает [расписку-уведомление](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50CC26e0H7N) о приеме заявления и документов с указанием:

1) даты приема документов;

2) количества принятых документов;

3) фамилии и инициалов специалиста отдела МФЦ, принявшего документы, а также его подписи.

3.6.4. В случае если документы, направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени отдела МФЦ, или получены в выходной или праздничный день, днем их регистрации считается следующий рабочий день.

3.6.5. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в [пункте 2.7](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C922e0HCN) настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.6.6. Принятые отделом МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в учреждение.

3.6.7. Передача документов осуществляется на основании журнала межведомственного взаимодействия, который содержит дату и время передачи.

3.6.8. При передаче пакета документов специалист учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ «МФЦ»:

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

правильность заполнения форм документов;

отсутствие в представленных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверки копии документа.

Специалист учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время получения документов и подпись в журнале межведомственного взаимодействия.

3.6.9. Время выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на один комплект документов с момента регистрации в ГОАУ «МФЦ» заявления и принятия документов для предоставления муниципальной услуги.

3.6.10. Результатом административной процедуры является передача пакета документов в учреждение с целью предоставления заявителю муниципальной услуги. Срок передачи не должен превышать 5 рабочих дней.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 231

р.п.Любытино

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном районе»**

1. В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном районе», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2014 № 784, следующие изменения:

1.1.Изложить наименование раздела III в редакции:

«III.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».

1.2.Дополнить раздел III пунктом 3.6. «Взаимодействие молодежного центра и ГОАУ «МФЦ» в редакции:

«3.6. «Взаимодействие молодежного центра и ГОАУ «МФЦ»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГОАУ «МФЦ» заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента, независимо от способа их доставки. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.6.2. Специалист отдела МФЦ проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в срок до передачи пакета документов в учреждение.

3.6.3. При приеме заявления специалист отдела МФЦ делает копии подлинников представленных документов, заверяет их после сверки их с оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения, возвращает подлинники обратившемуся лицу, проверяет сведения, указанные в заявлении, выдает [расписку-уведомление](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50CC26e0H7N) о приеме заявления и документов с указанием:

1) даты приема документов;

2) количества принятых документов;

3) фамилии и инициалов специалиста отдела МФЦ, принявшего документы, а также его подписи.

3.6.4. В случае если документы, направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени отдела МФЦ, или получены в выходной или праздничный день, днем их регистрации считается следующий рабочий день.

3.6.5. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в [пункте 2.7](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C922e0HCN) настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.6.6. Принятые отделом МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в учреждение.

3.6.7. Передача документов осуществляется на основании журнала межведомственного взаимодействия, который содержит дату и время передачи.

3.6.8. При передаче пакета документов специалист учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ "МФЦ":

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

правильность заполнения форм документов;

отсутствие в представленных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверки копии документа.

Специалист учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время получения документов и подпись в журнале межведомственного взаимодействия.

3.6.9. Время выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на один комплект документов с момента регистрации в ГОАУ «МФЦ» заявления и принятия документов для предоставления муниципальной услуги.

3.6.10. Результатом административной процедуры является передача пакета документов в учреждение с целью предоставления заявителю муниципальной услуги. Срок передачи не должен превышать 5 рабочих дней.».

1.3. Исключить пункт 5.6 «Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 232

р.п.Любытино

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Содействие в организации труда и занятости молодежи»**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Содействие в организации труда и занятости молодежи», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2014 № 788, следующие изменения:

1.1. Изложить наименование раздела III в редакции:

«III. 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»;

1.2. Дополнить раздел III пунктом 3.5. «Взаимодействие молодежного центра и ГОАУ «МФЦ» изложив в редакции:

«3.5. «Взаимодействие молодежного центра и ГОАУ «МФЦ»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГОАУ «МФЦ» заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента, независимо от способа их доставки. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.5.2. Специалист отдела МФЦ проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в срок до передачи пакета документов в учреждение.

3.5.3. При приеме заявления специалист отдела МФЦ делает копии подлинников представленных документов, заверяет их после сверки их с оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения, возвращает подлинники обратившемуся лицу, проверяет сведения, указанные в заявлении, выдает [расписку-уведомление](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50CC26e0H7N) о приеме заявления и документов с указанием:

1) даты приема документов;

2) количества принятых документов;

3) фамилии и инициалов специалиста отдела МФЦ, принявшего документы, а также его подписи.

3.5.4. В случае если документы, направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени отдела МФЦ, или получены в выходной или праздничный день, днем их регистрации считается следующий рабочий день.

3.5.5. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в [пункте 2.7](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C922e0HCN) настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.5.6. Принятые отделом МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в учреждение.

3.5.7. Передача документов осуществляется на основании журнала межведомственного взаимодействия, который содержит дату и время передачи.

3.5.8. При передаче пакета документов специалист учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ «МФЦ»:

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

правильность заполнения форм документов;

отсутствие в представленных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверки копии документа.

Специалист учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время получения документов и подпись в журнале межведомственного взаимодействия.

3.5.9. Время выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на один комплект документов с момента регистрации в ГОАУ «МФЦ» заявления и принятия документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.10. Результатом административной процедуры является передача пакета документов в учреждение с целью предоставления заявителю муниципальной услуги. Срок передачи не должен превышать 5 рабочих дней.»

1.3. Исключить пункт 5.6 «Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 233

р.п.Любытино

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальным бюджетным учреждением культуры «Культурно-досуговая система Любытинского муниципального района» муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театра и филармонии, киносеансов, анонсы данных мероприятий»**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальным бюджетным учреждением культуры «Культурно-досуговая система Любытинского муниципального района» муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театра и филармонии, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 28.12.2016 № 1213, следующие изменения:

1.1. Исключить подпункт 2.18.1 пункта 2.18 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме».

1.2. Изложить наименование раздела III в редакции:

«III.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».

1.3. Дополнить раздел III пунктом 3.5. «Взаимодействие учреждения и ГОАУ «МФЦ» в редакции:

«3.5. «Взаимодействие учреждения и ГОАУ «МФЦ»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГОАУ «МФЦ» заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента, независимо от способа их доставки. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.5.2. Специалист отдела МФЦ проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C924e0H4N) настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в срок до передачи пакета документов в учреждение.

3.5.3. При приеме заявления специалист отдела МФЦ делает копии подлинников представленных документов, заверяет их после сверки их с оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения, возвращает подлинники обратившемуся лицу, проверяет сведения, указанные в заявлении, выдает [расписку-уведомление](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50CC26e0H7N) о приеме заявления и документов с указанием:

1) даты приема документов;

2) количества принятых документов;

3) фамилии и инициалов специалиста отдела МФЦ, принявшего документы, а также его подписи.

3.5.4. В случае если документы, направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени отдела МФЦ, или получены в выходной или праздничный день, днем их регистрации считается следующий рабочий день.

3.5.5. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в [пункте 2.7](consultantplus://offline/ref=4A94B841B64B757C8839E28910AC05ADB11A47D5EA6F1B54772439D25250A84B7E69E7ABB7D979BE50C922e0HCN) настоящего Административного регламента, специалист отдела МФЦ запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.5.6. Принятые отделом МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в учреждение.

3.5.7. Передача документов осуществляется на основании журнала межведомственного взаимодействия, который содержит дату и время передачи.

3.5.8. При передаче пакета документов специалист учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ «МФЦ»:

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

правильность заполнения форм документов;

отсутствие в представленных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверки копии документа.

Специалист учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время получения документов и подпись в журнале межведомственного взаимодействия.

3.5.9. Время выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на один комплект документов с момента регистрации в ГОАУ «МФЦ» заявления и принятия документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.10. Результатом административной процедуры является передача пакета документов в учреждение с целью предоставления заявителю муниципальной услуги. Срок передачи не должен превышать 5 рабочих дней.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 234

р.п.Любытино

**О признании утратившим силу постановления Администрации**

**муниципального района от 03.06.2009 № 197**

В связи с вступлением в силу областного закона Новгородской области от 08.11.2016 № 20-ОЗ «О внесение изменений в некоторые областные законы в сфере социальной поддержки граждан» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 03.06.2009 № 197 «О мерах по исполнению отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатного зубного протезирования граждан».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 235

р.п.Любытино

**О создании межведомственной комиссии по легализации налоговой**

**базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации**

**по снижению неформальной занятости в Любытинском**

**муниципальном районе**

В целях реализации мероприятий, направленных на увеличение поступлений налогов в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района и страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, снижение неформальной занятости, легализацию трудовых отношений и координацию деятельности в данной сфере Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе.

2. Утвердить прилагаемые [Положение](#P47) о межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе и ее [состав](#P94).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Любытинского муниципального района от 02.07.2008 №206 «О создании комиссии по легализации «теневой» заработной платы и выработке предложений по мобилизации доходов бюджета муниципального района».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Любытинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального района

от 30.03.2018 № 235

ПОЛОЖЕНИЕ

**о межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе (далее комиссия) является совещательным органом, созданным в целях разработки мер, направленных на увеличение поступлений налоговых платежей в бюджет и страховых взносов, легализацию трудовых отношений и выработку предложений по устранению недостатков формирования налогоплательщиками (налоговыми агентами) налоговой базы и базы для исчисления страховых взносов, сокращению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5DF8BE149436240F543CA192CFBFB44908550F87E9478CE17AF250wAP8G) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами Любытинского муниципального района, настоящим Положением.

**2. Основные задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Рассмотрение и анализ результатов мониторинга ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе.

2.2. Определение мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости, несвоевременного перечисления налоговых платежей и страховых взносов, легализацию трудовых отношений, «теневой» заработной платы, повышение собираемости налоговых платежей и страховых взносов.

**3. Функции комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Заслушивание администратора налоговых доходов консолидированного бюджета Любытинского муниципального района об исполнении и эффективности мероприятий в области администрирования платежей и легализации объектов налогообложения, выработка предложений по улучшению этой работы.

3.2. Анализ информации, предоставленной Администрацией района, Администрацией Неболчского сельского поселения об организации работы по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости, выработка предложений по улучшению этой работы и оценка эффективности принимаемых Администрацией Любытинского муниципального района мер, направленных на укрепление доходной базы консолидированного бюджета Любытинского муниципального района и поступление доходов за счет улучшения администрирования налоговых платежей и легализации объектов налогообложения по Любытинскому муниципальному району.

3.3. Рассмотрение по предложениям Администрации Любытинского муниципального района, Администрации Неболчского сельского поселения и Межрайонной ИФНС России № 6 по Новгородской области вопросов правильности формирования налоговой базы и базы для исчисления страховых взносов, а также вопросов полноты уплаты налогов и страховых взносов отдельными налогоплательщиками (налоговыми агентами).

**4. Права комиссии**

Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать необходимые документы и иные сведения от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Администрации Любытинского муниципального района, в том числе:

от Межрайонной ИФНС России № 6 по Новгородской области - информацию о налогоплательщиках, имеющих задолженность по платежам в областной бюджет и консолидированный бюджет Любытинского муниципального района и (или) выплачивающих заработную плату ниже среднеотраслевого уровня;

от отдела занятости населения Любытинского района - информацию о работе по трудоустройству незанятого населения в Любытинском муниципальном районе;

от ОСП Боровичского, Любытинского и Мошенского районов - информацию о принятых мерах по взысканию задолженности в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района по конкретному должнику.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, отделов Администрации Любытинского муниципального района, Администрации Неболчского сельского поселения и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории района.

**5. Состав и организация деятельности комиссии**

5.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Любытинского муниципального района.

5.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии или по его поручению - заместитель председателя комиссии.

5.4. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, определяет и утверждает повестку дня заседания комиссии, определяет дату, место и время его проведения, ведет заседание комиссии.

5.5. Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании участвует не менее половины ее состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.6. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

5.7. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

5.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.9. Секретарь комиссии извещает членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

5.10. В протоколе заседания комиссии указываются дата, время и место проведения заседания комиссии, утвержденная повестка дня заседания комиссии, сведения об участвовавших в заседании членах комиссии и иных приглашенных лицах, принятые решения по вопросам повестки дня заседания комиссии.

5.11. Протоколы заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии в течение 3 лет со дня их подписания.

5.12. Протоколы заседаний комиссии или выписки из них направляются секретарем комиссии членам комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.

5.13. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет комитет финансов Любытинского муниципального района.

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального района

от 30.03.2018 № 235

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе**

|  |  |
| --- | --- |
| Устинов А.А. | -Глава Любытинского муниципального района, председа-  тель комиссии |
| Матвеева С.В. | -исполняющая обязанности первого заместителя Главы  Администрации муниципального района, заместитель  председателя комиссии |
| Огородник Н.Г. | -заместитель заведующего отделом экономики, потреби-  тельского рынка и сельского хозяйства Администрации  муниципального района, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** | |
| Александров Ю.В. | -начальник отдела занятости населения Любытинского  района (по согласованию) |
| Василенко Н.А. | -исполняющая обязанности заместителя начальника отде-  ла- старшего судебного пристава ОСП Боровичского,  Любытинского и Мошенского районов (по согласованию) |
| Григорьева Н.И. | -начальник отдела информационно-аналитической работы  Межрайонной ИФНС России № 6 по Новгородской обла-  сти (по согласованию) |
| Егорова Н.В. | -начальник отдела Пенсионного фонда по Любытинскому району (по согласованию) |
| Ермилов П.С. | -Глава Неболчского сельского поселения (по согласова-  нию) |
| Иванова И.М. | -начальник отделения полиции по Любытинскому району  межмуниципального отдела МВД России «Боровичский»  (по согласованию) |
| Корня А.Х. | -заведующий отделом экономики, потребительского рын-  ка и сельского хозяйства Администрации Любытинского  муниципального района |
| Кумачева Г.М. | -начальник отдела камеральных проверок Межрайонной  ИФНС России № 6 по Новгородской области (по согласо-  ванию) |
| Матвеев Ю.В. | -прокурор Любытинского района (по согласованию) |
| Новикова О.В. | -председатель комитета финансов Администрации Любы-  тинского муниципального района |
| Степанова И.Г. | -заместитель начальника Межрайонной ИФНС России  № 6 по Новгородской области (по согласованию) |
| Степанова О.В. | -заведующая отделом правового обеспечения и работы с  населением Администрации муниципального района |
|  | |
| Чван Ю.А. | -начальник Межрайонной ИФНС России № 6 по Новго-  родской области (по согласованию) |
| Ширикова С.Е. | -начальник отдела выездных проверок Межрайонной  ИФНС России № 6 по Новгородской области (по согласо  ванию) |

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 236

р.п.Любытино

**О постоянно действующей комиссии по проведению аукционов по**

**продаже земельных участков, находящихся в государственной или**

**муниципальной собственности, или аукционов на право заключения**

**договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в целях организации и проведения аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Создать и утвердить комиссию по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Устинов А.А. | -Глава муниципального района, председатель комиссии |
| Матвеева С.В. | -исполняющая обязанности первого заместителя Главы ад-  министрации муниципального района, заместитель предсе  дателя комиссии |
| Никитина И.Н. | -заведующая отделом архитектуры и градостроительства  Администрации муниципального района, секретарь  комиссии |
| **Члены комиссии:** | |
| Новикова О.В. | -председатель комитета финансов Администрации муници-  пального района |
| Попова С.А. | -заведующая отделом имущественных отношений и муни-  ципальных закупок Администрации муниципального райо-  на |
| 2 | |
| Степанова О.В. | -заведующая отделом правового обеспечения и работы с  населением Администрации муниципального района |
| Соловьева М.А. | -главный специалист отдела архитектуры и градостроитель  ства Администрации муниципального района |

2.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

3.Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

Утверждено  
 постановлением Администрации  
 муниципального района  
 от 30.03.2018 № 236

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

1. Настоящее Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, (далее Положение) разработано в целях реализации положений статей 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Комиссия по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, (далее Аукционная комиссия) выступает от имени организатора аукциона - Администрации Любытинского муниципального района.

3. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Аукционной комиссии, порядок оформления документов в ходе работы Аукционной комиссии, полномочия Аукционной комиссии.

4. Аукционная комиссия является постоянно действующим органом Администрации Любытинского муниципального района по проведению аукционов по продаже земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

5.В состав Аукционной комиссии входят:

председатель комиссии;

заместитель председателя комиссии;

секретарь комиссии;

члены комиссии.

6. Председатель комиссии ведет заседания Аукционной комиссии.

7. Заместитель председателя комиссии ведет заседание Аукционной комиссии в отсутствие председателя комиссии.

8. Секретарь Аукционной комиссии осуществляет ведение протоколов заседаний Аукционной комиссии.

9. Аукционная комиссия в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

принимает решение о признании заявителя участником аукциона;

рассматривает заявки на участие в аукционе;

принимает решение о допуске к участию заявителей в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе;

оценивает предложения участников аукциона;

определяет победителя аукциона;

принимает решение о признании аукциона несостоявшимся;

оформляет документы, необходимые для проведения аукционов;

осуществляет проверку документов, представленных заявителями, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства.

10. Заседание Аукционной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов. Решение Аукционной комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании. Присутствие членов Аукционной комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Аукционной комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Аукционной комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя председателя.

11. Решения Аукционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем аукционной комиссии и всеми членами аукционной комиссии, присутствующими на соответствующих заседаниях.

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.03.2018 № 237

р.п.Любытино

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Любытинского муниципального района, аннулирование таких разрешений»**

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Любытинского муниципального района, аннулирование таких разрешений» в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в изменения административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Любытинского муниципального района, аннулирование таких разрешений», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 24.06.2015 № 271, дополнив пункт 2.10. «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» подпунктом 2.10.3 следующего содержания:

«2.10.3. Решение в письменной форме об отказе в его выдаче должно быть направлено заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03.04.2018 № 255

р.п.Любытино

**О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского**

**муниципального района «Развитие образования Любытинского**

**муниципального района на 2014-2020 годы»**

Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования Любытинского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 12.01.2017 № 8 (далее Программа):

1.1. Изложить строки «2018» и «Итого» подраздела 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам» паспорта муниципальной программы в редакции:

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 2018 | 89015,6 | 552,1 | 26254,2 | - | 115821,90 |
| ВСЕГО | 602148,287 | 10397,4 | 192735,737 | - | 805281,424 |

1.2. В разделе IY. «Мероприятия муниципальной программы»:

1.2.1. Заменить в строке 1 графы 11 областной бюджет цифры «356,9» на «436,6», добавив местный бюджет «515,0»,

1.2.2. Заменить в строке 5 графы 11 областной бюджет цифры «85025,5» на «85026,7».

1.3. В разделе Y. паспорта Подпрограммы 1. «Развитие дошкольного и общего образования в Любытинском муниципальном районе» Программы (далее подпрограмма 1):

1.3.1. Изложить строки «2018» и «Всего» подраздела 4 «Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы в целом и по годам» в редакции:

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 2018 | 436,6 |  | 515,0 | - | 951,6 |
| ВСЕГО | 5444,1 | 3555,3 | 1366,6 | - | 10366,0 |

1.3.2. Дополнить в мероприятиях подпрограммы 1. «Развитие дошкольного и общего образования в Любытинском муниципальном районе» задачу 1. Модернизация дошкольного образования пунктом 1.5 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.5. | Приобретение игро-вого обору-дования  для прогулочной  площадки в  МАДОУ «Детский сад №1 «Огонёк» | Комитет,  МАДОУ  «Детский сад № 1  «Огонек» | 2018  год | 1.4. | федеральный  бюджет  областной  бюджет  местный  бюджет | -  -  - | -  -  - | -  -  - | -  -  - | -  -  500,0 | -  -  - | -  -  - |

1.3.3. Дополнить в графу 11 строки 3.1. областной бюджет «94,7».

1.4. В разделе IX. паспорта подпрограммы 5. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования Любытинского муниципального района на 2014-2020 годы» Программы, (далее подпрограмма 5):

1.4.1. Изложить строки «2018» и «Всего» подраздела 4 «Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы в целом и по годам реализации» в редакции:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местный  бюджет | | внебюджетные средства | | всего |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 |
| 2018 | 85026,7 |  | | 25635,2 | |  | 110661,9 |
| ВСЕГО | 5671161,146 | 381,2 | | 190802,537 | |  | 758344,883 |

1.4.2. Заменить в строке 2.10. графы 11 в мероприятиях подпрограммы 5 цифры областной бюджет «12,2» на «13,4».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.04.2018 № 277

р.п.Любытино

**О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Любытинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального и областного значения) на 2014-2020 годы»**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Любытинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального и областного значения) на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 31.12.2015 № 809 (далее - муниципальная программа):

1.1. Изложить пункт 5 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации»Паспортамуниципальной программы согласно приложению 1;

1.2. Изложить мероприятия муниципальной программы согласно приложению 2;

2. Внести изменения в подпрограмму «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Любытинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального и областного значения) на 2014-2020 годы» муниципальной программы:

2.1. Изложить пункт 4 Паспорта подпрограммы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации»согласно приложению 3;

2.2. Изложить мероприятия подпрограммы «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Любытинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального и областного значения) на 2014-2020 годы» муниципальной программы согласно приложению 4.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального района

от 11.04.2018 № 277

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| федеральный   бюджет | областной бюджет | бюджет  муниципального района | внебюджетные средства | **всего** |
| 2014 | 0 | 2286,3 | 11515,0 | 0 | **13801,3** |
| 2015 | 0 | 1359,328 | 8083,0 | 0 | **9442,328** |
| 2016 | 0 | 1689,0 | 8121,7 | 0 | **9810,7** |
| 2017 | 0 | 3119,0 | 8202,4 | 0 | **11321,4** |
| 2018 | 0 | 1600,0 | 8240,4 | 0 | **9840,4** |
| 2019 | 0 | 1600,0 | 7728,4 | 0 | **9328,4** |
| 2020 | 0 | 1600,0 | 7845,4 | 0 | **9445,4** |
| **Всего** | **0** | **13253,628** | **59736,3** | **0** | **72989,928** |

Приложение 2

к постановлению Администрации

муниципального района

от 11.04.2018 № 277

**Мероприятия программы «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Любытинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального и областного значения)**

**на 2014-2020 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование   мероприятия | Срок  реализа- ции | Целевой   показатель  (номер целевого показателя из   паспорта  муниципальной  программы) | Источник финанси- рования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Повышение безопасности дорожного движения в Любытинском муниципальном районе | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Реализация подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения в Любытинском муниципальном районе на 2014-2020 годы» | 2014-2020 годы | 1.1.1- 1.4.3 | бюджет  муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования, местного значения вне границ населенных пунктов, в границах Любытинского муниципального района и искусственных сооружений на них | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Реализация подпрограммы «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Любытинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального и областного значения) на 2014-2020 годы» | 2014-2020 годы | 2.1.1-2.4.1 | областной бюджет | 2286,3 | 1359,328 | 1689,0 | 3119,0 | 1600,0 | 1600,0 | 1600,0 |
| бюджет муниципального района | 11515,0 | 8083,0 | 8121,7 | 8202,4 | 8240,4 | 7728,4 | 7845,4 |
|  | **Всего:** |  |  |  | **13801,3** | **9442,328** | **9810,7** | **11321,4** | **9840,4** | **9328,4** | **9445,4** |

Приложение 3

к постановлению Администрации

муниципального района

от 11.04.2018 № 277

**Подпрограмма «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства**

**Любытинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог**

**федерального и областного значения) на 2014-2020 годы»**

**муниципальной программы Любытинского муниципального района**

**«Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Любытинского**

**муниципального района (за исключением автомобильных дорог**

**федерального и областного значения) на 2014-2020 годы»**

**4. Объемы и источники финансирования муниципальной**

**подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| федеральный   бюджет | областной бюджет | бюджет  муниципального района | внебюджетные средства | **всего** |
| 2014 | 0 | 2286,3 | 11515,0 | 0 | **13801,3** |
| 2015 | 0 | 1359,328 | 8083,0 | 0 | **9442,328** |
| 2016 | 0 | 1689,0 | 8121,7 | 0 | **9810,7** |
| 2017 | 0 | 3119,0 | 8202,4 | 0 | **11321,4** |
| 2018 | 0 | 1600,0 | 8240,4 | 0 | **9840,4** |
| 2019 | 0 | 1600,0 | 7728,4 | 0 | **9328,4** |
| 2020 | 0 | 1600,0 | 7845,4 | 0 | **9445,4** |
| **Всего** | **0** | **13253,628** | **59736,3** | **0** | **72989,928** |

Приложение 4

к постановлению Администрации

муниципального района

от 11.04.2018 № 277

**Мероприятия подпрограммы «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства**

**Любытинского муниципального района (за исключением автомобильных дорог федерального и областного значения)**

**на 2014-2020 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель | Срок  реализации | Целевой   показатель  (номер целевого показатля из паспорта  муниципальной  подпрограммы) | | | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | |
| 2014 | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района и искусственных сооружений на них | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района и искусственных сооружений | отдел | 2014-2020  годы | | | 1.1. | бюджет муниципального района | 2913,3 | | 1170,0 | 1870,0 | 4134,6 | 4500,0 | 4500,0 | | 4500,0 |
| 2. | Задача 2. Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района, в том числе: | отдел | 2014-2020  годы | | | 2.1-2.2 | областной бюджет | 603,3 | | 116,3 | 1689,0 | 3119,0 | 1600,0 | 1600,0 | | 1600,0 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 |
|  |  |  |  | |  | | бюджет муниципального района | 8513,1 | 5355,4 | | 6251,7 | 4067,8 | 3740,4 | 3228,4 | | 3345,4 |
| 3. | Задача 3. Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Строительство автомобильной дороги «Зарубино-Репищи» | отдел | 2014-2020  годы | | | 3.1 | областной бюджет | 1 683 | 1164,7 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |
| бюджет муниципального района | 88,6 | 61,3 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |
| 4. | Задача 4. Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района | отдел | 2014-2020  годы | | | 4.1 | бюджет муниципального района | 0 | 1487,3 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |
|  | **Всего** |  |  | | |  |  | **13801,3** | **9442,328** | | **9810,7** | **11321,4** | **9840,4** | **9328,4** | | **9445,4** |

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.04.2018 № 278

р.п.Любытино

**О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского сельского поселения «Формирование современной городской среды**

**на территории Любытинского сельского поселения на 2018-2022 годы»**

Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Любытинского сельского поселения «Формирование современной городской среды на территории Любытинского сельского поселения на 2018-2022 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 12.12.2017 № 1310 (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить строку 1.1.1 раздела 4«Цели, задачи и целевые показатели программы» Паспорта муниципальной программы в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.1. | Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов (ед.) | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 |

1.2. Изложить раздел 6«Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» Паспорта муниципальной программы согласно приложению 1;

1.3.Изложить раздел 8 « Объем видов работ по благоустройству дворовых территорий МКД» в новой редакции:

1. Для поддержания дворовых территорий и общественных территорий в технически исправном состоянии и приведения их в соответствие и расходования средств, направляемых на выполнение современными требованиями комфортности, разработана настоящая Программа, в которой предусматривается целенаправленная работа по благоустройству дворовых территорий МКД исходя из:

1.1. Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее минимальный перечень работ по благоустройству) включает следующие виды работ:

ремонт дворовых проездов;

2

обеспечение освещения дворовых территорий;

установка скамеек;

установка урн.

1.2. Перечень дополнительных видов работ по благоустройству дворовых территорий (далее дополнительный перечень работ по благоустройству) включает следующие виды работ:

оборудование детских и (или) спортивных площадок;

оборудование автомобильных парковок;

озеленение территорий;

иные виды работ, определенные муниципальной программой.

2. Критериями отбора являются:

наличие средств собственников помещений многоквартирных домов в размере не более 10 % от общей стоимости работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов исходя из минимального перечня работ по благоустройству и (или) в размере 30 % от общей стоимости работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству;

наличие средств бюджетов муниципальных образований в размере не менее 20 % от общей стоимости работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов исходя из минимального перечня работ по благоустройству и (или) дополнительного перечня работ по благоустройству и общественных территорий.

Минимальный перечень работ по благоустройству с приложением визуализированного (фото) перечня образцов элементов благоустройства со-

гласно Приложению 1 к муниципальной программе, предлагаемых к размещению на дворовой территории, и нормативной стоимостью в 2018 году не более:

твердое или асфальтное покрытие на 1 кв.м с установкой бортового камня - 1,55 тыс.рублей;

установка фонарных столбов (стоимость за единицу) - 20,0 тыс.рублей;

установка скамеек (стоимость за единицу) - 5,0 тыс.рублей;

установка урн (стоимость за единицу) - 2,0 тыс.рублей;

дополнительный перечень работ по благоустройству с приложением визуализированного (фото) перечня образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории и нормативной стоимостью в 2018 году не более согласно изложенных в Приложении 1:

оборудование детских и (или) спортивных площадок (стоимость за комплекс) - 112,6 тыс.рублей;

оборудование автомобильных парковок (кв.м) - 2,1 тыс.рублей;

озеленение территорий (кв.м) - 0,3 тыс.рублей;

условия о финансовом и (или) трудовом участии собственников поме-

3

щений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее заинтересованные лица), в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий в рамках минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству, в том числе о форме и доле такого участия.

Размер средств при выборе финансовой формы участия заинтересованных лиц, организаций определяется не персонифицировано по каждому заинтересованному лицу, а совокупно в отношении проекта благоустройства каждой дворовой территории в соответствии Порядком аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизмом контроля за их расходованием (Приложение 2 к муниципальной программе);

условие о проведении мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, изложенное в Приложении 3 к муниципальной программе:

оборудование доступных для инвалидов мест отдыха в скверах, парках, на площадях;

установка скамеек со спинками и подлокотниками;

устройство зон с установкой тренажеров для людей с ограниченными возможностями;

оборудование тротуаров и тренажеров бордюрными пандусами для въезда;

устройство пандусов на придомовых и общественных территориях;

парковочные места на придомовых территориях;

устройство тактильной плитки для слабовидящих;

устройство входной группы для беспрепятственного прохода на дворовую и общественную территорию;

привлечение к участию в мероприятиях по благоустройству студенческих отрядов, к разработке дизайн – проектов – специалистов архитектурных специальностей ВУЗов, в том числе выпускников и архитекторов;

наличие синхронизации мероприятий муниципальной программы с реализуемыми мероприятиями в рамках муниципальной программы по строительству (реконструкции, ремонта) объектов недвижимого имущества, программ по ремонту и модернизации инженерных сетей, дорог и иных объектов, расположенных на соответствующей территории;

мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (собственниками (землепользователями) земельных участков) об их благоустройстве не позднее 2020 года в соответствии с требованиями утвержденных в муниципальном образовании правил благоустройства;

Нормативная стоимость на 2019 год и последующие годы устанавливается с учетом уровня инфляции.

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству, входящих в состав минимального перечня работ приведена в соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 01.09.2017 № 305 «Об утверждении государственной программы Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории муниципальных образований Новгородской области на 2018-2022 годы».

3. Перед началом работ по благоустройству двора и общественной территории разрабатывается эскизный дизайн-проект, в который включается текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, в том числе его концепция и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, со сводным сметным расчетом и приложением фотографий существующей территории, указанием количества проживающих граждан (для дворовой территории).

Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых работ. Дизайн-проект может быть подготовлен в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде - изображение дворовой территории с отображением текстового и визуального описания проекта благоустройства

дворовой территории и техническому оснащению площадок исходя из минимального и дополнительного перечней работ, с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению, со сметным расчетом стоимости работ исходя из единичных расценок.

Утверждение дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома осуществляется Администрацией муниципального района.

В целях формирования муниципальной программы, на основании заявок на участие в отборе для проведения работ по благоустройству утверждаются:

адресный перечень дворовых территорий формируется в соответствии с Порядком и сроками представления, рассмотрения и оценки предложений граждан о включении в муниципальную программу Любытинского сельского поселения «Формирование современной городской среды на территории Любытинского сельского поселения на 2018 – 2022 годы» дворовой территории на выполнение работ по благоустройству в р.п. Любытино утвержденный постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 29.12.2017 № 1401 в состав, которых входят населенные пункты с численностью населения более 1 тыс. человек согласно Приложению 4 к муниципальной программе;

адресный перечень общественных территорий формируется в соответствии с Порядком и сроками представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу Любытинского сельского поселения «Формирование современной городской среды на территории Любытинского сельского поселения на 2018 – 2022 годы» дворовой территории на выполнение работ по благоустройству в р.п. Любытино утвержденный постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 29.12.2017 № 1399 в состав, которых входят населенные пункты с численностью населения более 1 тыс. человек согласно Приложению 5 к муниципальной программе;

адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее 2020 года за счет средств, указанных лиц в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления, в состав которых входят населенные пункты с численностью населения более 1 тыс. человек согласно Приложению 6 к муниципальной программе;

адресный перечень индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, которые подлежат благоустройству не позднее 2020 года за счет средств собственников (пользователей) в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления, в состав которых входят населенные пункты с численностью населения более 1 тыс. человек согласно Приложению 7 к муниципальной программе.

4. Порядок и сроки проведения ранжирования общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках Программы.

Обязательными условиями организации и проведения опроса граждан по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2018 году в рамках Программы, утвержденные Решением Совета депутатов Любытинского сельского поселения № 141 от 28.02.2018 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Любытинского сельского поселения» являются:

участие в опросе по отбору общественных территорий граждан Российской Федерации, обладающие избирательным правом граждане, относящиеся к населению Любытинского сельского поселения и проживающие в границах территории, на которой предполагается проведение опроса;

перечень общественных территорий, сформированный для проведения общественной комиссией опроса по отбору общественных территорий, (далее перечень) и его опубликование в средствах массовой информации в течение 5 рабочих дней со дня завершения приема предложений;

обеспечение подготовки и опубликования в средствах массовой ин

формации не позднее 2 марта 2018 года дизайн проектов благоустройства общественных территорий, предусмотренных перечнем, включающих, в том числе описание предлагаемых мероприятий по благоустройству, в целях ознакомления с ними всех заинтересованных лиц в течение не менее 15 календарных дней со дня опубликования;

проведение опросов граждан по отбору общественных территорий из общественных территорий, предусмотренных перечнем, 18 марта 2018 года с 11 часов 00 минут до 17 часов 00 минут в Любытинском межпоселенческом доме культуры в р.п. Любытино, в форме поименного голосования по опросным листам с представлением результатов такого голосования в уполномоченный орган местного самоуправления для учета указанных результатов при утверждении (изменении) Программы, утвержденного Решением Совета депутатов Любытинского сельского поселения № 142 от 28.02.2018 «О назначении опроса граждан на территории Любытинского сельского поселения».

1.4. Присвоить номер I главе «Характеристика текущего состояния, приоритеты и цели муниципальной политики в сфере благоустройства дворовых территорий, а также общественных территорий**»**.

1.5 Дополнить главу III «Механизм управления реализацией муниципальной программы» после слов «принимает участие в реализации мероприятий программы посредством заключения контрактов в соответствии с законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг» абзацем 7 следующего содержания «Администрация муниципального района (далее Администрация) и Общественная комиссия по контролю и координации реализации муниципальных программ, направленных на формирование современной городской среды Любытинского сельского поселения, осуществляют непосредственный контроль за реализацией мероприятий Программы, осуществляют координацию выполнения ее мероприятий, приемку выполненных работ, включая проведение оценки предложений заинтересованных лиц»;

1.6. в главе III абзац 7 считать абзацем 8 и изложить его в новой редакции «Для обеспечения мониторинга реализации муниципальной программы, отдел до 20 июля текущего года и до 1 марта года, следующего за отчётным, представляют полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы по установленной форме обеспечивает их согласование с заместителем Главы администрации муниципального района, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя и направляет в отдел экономики, потребительского рынка и сельского хозяйства Администрации муниципального района».

1.7. главу III дополнить абзацем 11 следующего содержания:

«Мероприятия Программы в обязательном порядке синхронизируются с реализуемыми на территории Любытинского сельского поселения мероприятиями в рамках муниципальных программ по строительству (реконструкции, ремонту) объектов недвижимого имущества, программ по ремонту и модер

низации инженерных сетей, дорог и иных объектов, расположенных на соответствующей территории».

1.8. Заменить слова «раздел 9» на слова «глава IV» и изложить «Мероприятия муниципальной программы» «Формирование современной городской среды на территории Любытинского сельского поселения на 2018-2022 годы» согласно приложению 2.

1.9. Дополнить Приложение 3 после слов «Основу доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения среды жизнедеятельности должен составлять безбарьерный каркас территории реконструируемой застройки, обеспечивающий создание инвалидам условий для самостоятельного осуществления основных жизненных процессов: культурно-бытовых потребностей, передвижения с трудовыми и культурно-бытовыми целями, отдыха, занятия спортом и др.» абзацем следующего содержания:

Мероприятия по благоустройству дворовых и общественных территорий должны проводиться с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения:  
 оборудование доступных для инвалидов мест отдыха в скверах, парках, на площадях;  
 установка скамеек со спинками и подлокотниками;  
 устройство зон с установкой тренажеров для людей с ограниченными возможностями;  
 оборудование тротуаров и тренажеров бордюрными пандусами для въезда;  
 устройство пандусов на придомовых и общественных территориях;  
 парковочные места на придомовых территориях;  
 устройство тактильной плитки для слабовидящих;  
 устройство входной группы для беспрепятственного прохода на дворовую и общественную территорию.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального района

от 11.04.2018 № 278

**6. Объемы и источники финансирования программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источники финансирования | | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Бюджет сельского поселения | Внебюд-жетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2018 | 566,6916 | 324,8224 | 222,879 | 21,848 | 1136,241 |
| 2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2022 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ВСЕГО** | **566,6916** | **324,8224** | **222,879** | **21,848** | **1136,241** |

Приложение 2

к постановлению Администрации

муниципального района

от 11.04.2018 № 278

**IV. Мероприятия муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Любытинского сельского поселения на 2018 2022 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок  реали-зации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпро-граммы) | | | Источник финансирования | | Объемы финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | | 2022 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | 7 | | | 8 | | | 9 | | | 10 | | | 11 |
| 1 | Задача 1. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов р.п.Любытино | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Адресный перечень многоквартирных домов с указанием минимального перечня работ и перечня дополнительных работ по благоустройству (в том числе изготовление проектно-сметной документации):  р.п.Любытино, ул.Советов, д.38  р.п. Любытино,  ул.Советов, д. 125 | отдел; подрядные организации, привлеченные на конкурсной основе, ТСЖ, ТСН | 2018-2022 | 1.1.1 | | | федеральный бюджет | | 104,1396 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 |
| областной бюджет | | 53,1644 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 |
| бюджет сельского поселения | | 39,326 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 |
| внебюджетные источники | | 21,848 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 |
|  | **Итого:** | | | | | | | | **218,478** | | | **0** | | | **0** | | | **0** | | | **0** |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | | 8 | | 9 | | | | 10 | | 11 | | |
| 2 | Задача 2. Привлечение населения к участию в благоустройстве дворовых территорий р.п.Любытино | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Информирование населения о проводимых мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов | отдел; подрядные организации, привлеченные на конкурсной основе, ТСЖ, ТСН | 2018-2022 | 1.2.1 | | федеральный бюджет | | - | | - | | | | - | | - | | | | - | |
| областной бюджет | | - | | - | | | | - | | - | | | | - | |
| бюджет сельского поселения | | - | | - | | | | - | | - | | | | - | |
| внебюджетные источники | | - | | - | | | | - | | - | | | | - | |
|  | **ИТОГО:** | | | | | | | **-** | | **-** | | | | **-** | | **-** | | | | - | |
| 3 | Благоустройство территорий общего пользования в р.п.Любытино | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Благоустройство общественных территорий в р.п.Любытино | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Перечень благоустройства общественных территорий (в том числе изготовление проектно-сметной документации): | отдел; подрядные организации, привлеченные на конкурсной основе, ТСЖ, ТСН | 2018-2022 | 1.3.1 | федеральный бюджет | | | 462,552 | | 0 | | | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| областной бюджет | | | 271,658 | | 0 | | | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| бюджет сельского поселения | | | 183,553 | | 0 | | | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
| внебюджетные источники | | | 0 | | 0 | | | | 0 | | 0 | | | | 0 | |
|  | **ИТОГО:** | | | | | | | **917,763** | | **0** | | | | **0** | | **0** | | | | **0** | |
|  | **ВСЕГО:** | | | | | | | **1136,241** | | **0** | | | | **0** | | **0** | | | | **0** | |

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.04.2018 № 281

р.п.Любытино

**О внесении изменения в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении**

**выполнения муниципального задания**

Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением Администрация Любытинского муниципального района от 10.11.2015 г. № 600, исключив в третьем абзаце пункта 3 слово «областному».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Любытинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.04.2018 № 282

р.п.Любытино

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального района от 01.04.2015 № 166**

Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 01.04.2015 № 166 (в ред. пост. № 97 от 12.02.2016, № 380 от 18.04.2017) «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Любытинского муниципального района», изложив восьмой абзац пункта 3.1.4 раздела 3 в редакции:

«Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=96B5D6761BB86C3120E2DBCBFCB8573BA71053406418659ABA19C61A35398C798BC9796F6791E32DP0E2L) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», являются поступления, в частности посредством информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе следующей информации:

о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в [части 1 статьи 164](consultantplus://offline/ref=9696E9C5BDBC08203C5C87EF0E975E8672386688B6E0D5E0E7015EBD24A324529A7511F4F040ED60LACCK) настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме;

о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](consultantplus://offline/ref=9696E9C5BDBC08203C5C87EF0E975E8672386688B6E0D5E0E7015EBD24A324529A7511F1F2L4C3K) настоящего Кодекса;

о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе.

Основанием для проведения внеплановой проверки органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.04.2018 № 283

р.п.Любытино

**О внесении изменения в Положение о порядке оплаты труда лиц,**

**занимающих в Администрации Любытинского муниципального района должности служащих**

Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о порядке оплаты труда лиц, занимающих в Администрации Любытинского муниципального района должности служащих, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 31.05.2017 № 581:

1.1. Изложить раздел 10 в следующей редакции:

«10. Порядок иных выплат

«10.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда служащим оказывать материальную помощь в размере 500 рублей каждому в связи с днем рождения.

10.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда служащим оказывать материальную помощь в размере 5000 рублей каждому в связи с бракосочетанием и рождением ребенка.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Администрация Любытинского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.04.2018 № 284

р.п.Любытино

**О признании утратившими силу постановлений Администрации**

**муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2017 года №178-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального района:

от 29.01.2015 № 25 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями»;

от 25.08.2015 № 423 «О внесении изменений в Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями»;

от 19.02.2016 № 125 «О внесении изменений в Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями».

2. Распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района А.А.Устинов**

**Официальный вестник**

**Учредитель, издатель: Администрация Любытинского муниципального района**

**Главный редактор: А.А.Устинов**

**Распространяется бесплатно**

**Адрес издателя: 174760, Новгородская область, п.Любытино, ул.Советов,д.29 Телефон: (881668) 6-16-81,**

**6-15-90**

**Подписано в печать 17.09.2015**