ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Окуловского муниципального района

№ 33 от 21 июля 2016 года бюллетень

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016 № 644

г.Окуловка

О внесении изменений в муниципальную программу «Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Окуловского городского поселения на 2015-2017 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Окуловского городского поселения от 30.12.2015 года № 27 «О бюджете Окуловского городского поселения на 2016 год» (в редакции решения Совета депутатов Окуловского городского поселения от 29.03.2016 № 36), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Окуловского городского поселения на 2015-2017 годы», утвержденную постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 31.10.2014 № 1993:

1.1. Изложить раздел 6 Паспорта муниципальной программы в редакции:

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

Год	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Бюджет Окуловского городского поселения	Внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6
2015	17027,0	-	6837,752	-	23864,752
2016	16480,0	-	7697,2	-	24177,2
2017	1517,0	-	3375,3	-	4892,3
всего	35024,0	-	17910,252	-	52934,252

1.2. изложить раздел «Мероприятия муниципальной программы» в редакции:

«Мероприятия муниципальной программы»

п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)		
						2015	2016	2017
1	2			5	6	7	8	9
1	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения	Комитет	2015-2017 гг.	2.1.1	Областной бюджет			
					Бюджет Окуловского городского	3627,682	5930	3359,98

					поселения			
1.1	Расчистка автомобильных дорог от снежных заносов, посыпка автомобильных дорог пескосоляной смесью, приобретение пескосоляной смеси, погрузка и вывозка снега, пропуск талой воды и летнее содержание	Комитет	2015-2017 гг.	2.1.1	Областной бюджет			
					Бюджет Окуловского городского поселения	2681,022	2674,2	3359,98
1.2	Приобретение и установка дорожных знаков	Комитет	2015-2017гг.	2.1.1	Областной бюджет			
					Бюджет Окуловского городского поселения	478,48		
1.3	Нанесение верти-кальной и горизон-тальной разметки на автомобильные дороги	Комитет	2015-2017 гг.	2.1.1	Областной бюджет			
					Бюджет Окуловского городского поселения	342,18		
1.4	Грейдерование автомобильных дорог, летнее содержание	Комитет	2015-2017 гг.	2.1.1	Областной бюджет			
					Бюджет Окуловского городского поселения		3155,8	
1.5	Составление сметной документации на ремонт автомобильных дорог	Комитет	2015-2017 гг.	2.1.1	Областной бюджет			
					Бюджет Окуловского городского поселения	26,0		
1.6	Паспортизация автомобильных дорог	Комитет	2015-2017 гг.	2.1.1	Областной бюджет			
					Бюджет Окуловского городского поселения	100,0	100,0	
2	Ремонт автомобильных дорог, мостов и тротуаров	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	17027,0	16480,0	1517,0
					Бюджет Окуловского городского поселения	331,51	1767,2	15,32
2.1	г.Окуловка, от д.54 ул.Николая Николаева по ул.Магистральная до искусственной неровности	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	220,96		
					Бюджет Окуловского городского поселения	11,63		
2.2	г.Окуловка, от д.46 ул. Миклухо - Маклая до д.8 ул.Кирова	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	106,75		
					Бюджет Окуловского городского поселения	5,62		
2.3	г.Окуловка по ул. Миклухо - Маклая от д.18 до д.46	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	719,43		
					Бюджет Окуловского городского поселения	37,86		

2.4	г.Окуловка от автодороги «Крестцы-Окуловка-Боровичи» по ул.Николая Николаева до д.59 ул.Николая Николаева	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	80,64		
					Бюджет Окуловского городского поселения	4,24		
2.5	площадь у железнодорожного вокзала ул.Ленина	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	417,62		
					Бюджет Окуловского городского поселения	21,98		
2.6	ул.Николая Николаева от д.21 до площади у магазина «Эконом»	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	778,94		
					Бюджет Окуловского городского поселения	7,87		
2.7	ул.Чайковского	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	481,6		
					Бюджет Окуловского городского поселения	98,18		
2.8	ул.Рылеева от д.1 до д.4	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	487,31		
					Бюджет Окуловского городского поселения	4,92		
2.9	мун.кон.№3 ул.Островского, Кирова, ул.Николая Николаева	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	2940,3		
					Бюджет Окуловского городского поселения	29,7		
2.1	ул.Володарского от д.№4 к перекрестку ул.Энергетиков и от д.№35 до перекрестка с ул.Кирова	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	693,0		
					Бюджет Окуловскгг о городского поселения	7,0		
2.1	ул.Энергетиков от д.1 до окончания улицы	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	1485,0		
					Бюджет Окуловского городского поселения	15,0		
2.1	от пересечения ул.Советская и ул.Космонавтов до д.№27 ул.Космонавтов	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	742,5		
					Бюджет Окуловского городского поселения	7,5		
2.1	от пересечения ул.Крупской и ул.Калинина до пересечения с ул.Космонавтов	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1	Областной бюджет	990,0		
					Бюджет Окуловского городского поселения	10,0		
2.1	пересечение ул.Труда и Майорова до пересечения ул.Труда и ул.Совхозная	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1	Областной бюджет	841,5		
					Бюджет Окуловского городского поселения	8,5		
2.1	пересечение ул.Пролетарская и ул.Майорова до пересечения ул.Майорова и ул.Труда	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1	Областной бюджет	1267,4		
					Бюджет Окуловского городского поселения	12,80		

2.1	пересечение ул.Войкова с ул.Грибоедова до пересечения ул.Войкова и ул.Невского	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1	Областной бюджет			
					Бюджет Окуловского городского поселения		990,0	
2.1	ул.Футбольная	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		1222,6	
					Бюджет Окуловского городского поселения		31,8	
2.1	ул.Новая	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		502,4	
					Бюджет Окуловского городского поселения		21,1	
2.1	ул.Спортивная	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		1007,3	
					Бюджет Окуловского городского поселения		38,6	
2.2	ул.Ленина	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		72	
					Бюджет Окуловского городского поселения		0,9	
2.2	ул.Калинина	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		100	
					Бюджет Окуловского городского поселения		1,1	
2.2	ул.Карла Маркса	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		100	
					Бюджет Окуловского городского поселения		1,1	
2.2	ул.Пролетарская	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		103,2	
					Бюджет Окуловского городского поселения		1	
2.2	ул.Магистральная (напротив здания автомойки)	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		684,7	
					Бюджет Окуловского городского поселения		7	
2.2	ул.Октябрьская (от перекрестка автодороги «Крестцы-Окуловка_Боровичи до здания магазин «Родина»)	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		150	
					Бюджет Окуловского городского поселения		1,6	
2.2	ул.Николая Николаева (от перекрестка автодороги «Крестцы-Окуловка-Боровичи до здания кафе «Релакс»)	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		100	
					Бюджет Окуловского городского поселения		1,1	
2.2	Капитальный ремонт плотины Верхняя на реке Перетна	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1.	Областной бюджет		12437,8	
					Бюджет Окуловского городского поселения		125,6	
2.2	ул.Грибоедова от	Комитет	2015-	1.1.1	Областной	617,45		

	пересечения с ул.Заводская до ул.Войкова		2017гг.		бюджет			
					Бюджет Окуловского городского поселения	6,23		
2.2	ул.Заводская от пересечения с ул.Энгельса до пересечения с ул.Грибоедова	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1	Областной бюджет			
					Бюджет Окуловского городского поселения		546,3	
2.3	по ул.Энгельса от д.1 до пересечения с ул.Заводская	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1	Областной бюджет	1188,96		
					Бюджет Окуловского городского поселения	12		
2.3	по ул.Кирова от пересечения с ул.Островского	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1	Областной бюджет	445		
					Бюджет Окуловского городского поселения	5		
2.3	от поворота на ул.Новгородская в направлении ж/д моста	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1	Областной бюджет			495,0
					Бюджет Окуловского городского поселения			5,0
2.3	ул.Фрунзе	Комитет	2015-2017гг.	1.1.1	Областной бюджет			725,0
					Бюджет Окуловского городского поселения			7,32
2.3	от пересечения ул.Ленина и ул.Миклухо-Маклая до выезда на п.Угловку	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет			297,0
					Бюджет Окуловского городского поселения			3,0
2.3	ул.Октябрьская	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Областной бюджет	2522,64		
					Бюджет Окуловского городского поселения	25,48		
3	Разработка проектно-сметной документации моста, плотины «верхняя» на реке Перетна, Нижнего водохранилища	Комитет	2015-2017 гг.	1.1.1	Бюджет Окуловского городского поселения	2878,56		

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района С.В. Кузьмин

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2016 № 851

г.Окуловка

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Окуловского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Окуловского городского поселения от 16.07.2013 № 182, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Окуловского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Окуловского городского поселения от 30.12.2015 № 26, Уставом Окуловского муниципального района, Уставом Окуловского городского поселения, на основании заявления и представленных документов, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Вынести вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, с кадастровым номером 53:12:0104022:11, расположенного по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Ленина, д. 51, «учреждения культуры и искусства», на публичные слушания.

Назначить проведение публичных слушаний на 21 июля 2016 года в 17 часов 10 минут в актовом зале Администрации Окуловского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Алексеева Вадима Валентиновича, первого заместителя Главы администрации района, председателя КУМИ Администрации Окуловского муниципального района.

3. Определить место для предварительного ознакомления с информацией по обсуждаемому вопросу - здание Администрации Окуловского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, каб. № 26 с 8.00 до 17.00 в рабочие дни.

Определить срок подачи письменных предложений и замечаний по вопросу вынесенному на публичные слушания в комиссию по землепользованию и застройке Окуловского городского поселения по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6 до 21 июля 2016 года. Контактный телефон (8 - 816 - 57) 2-16-56.

4. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, несет МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник Окуловского муниципального района", разместить постановление на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район», в газете «Окуловский вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом В.В. Алексеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2016 № 967

г.Окуловка

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования в Окуловском муниципальном районе на 2014-2020 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Окуловского муниципального района от 28.12.2015 № 40 «О бюджете Окуловского муниципального района на 2016 год» (в редакции решений Думы Окуловского муниципального района от 25.02.2016 № 46, от 28.04.2016 № 57, от

30.06.2016 № 64), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Окуловского муниципального района, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 23.09.2013 № 1175 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 10.10.2013 № 1328, от 01.12.2014 № 2320, от 13.01.2015 № 16), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования в Окуловском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1488 (далее – муниципальная программа) (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 19.05.2015 № 771, от 17.08.2015 № 1369, от 06.04.2016 № 385,от 26.05.2016 года № 698):

1.1. Изложить раздел 6 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации» паспорта муниципальной программы в следующей редакции:

«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации

Год	Источник финансирования				
	Федераль-ный бюджет	областной бюджет	бюджет Окуловско-го муниципальног о района (далее бюджет района)	внебюджет-ные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2014	0	178935,192	102688,821	0	281624,013
2015	6892,6	200046,44	88299,248	0	295238,288
2016	0	203726,2	77263,27	0	280989,47
2017	0	217808,4	63412,9	0	281221,3
2018	0	217808,4	63412,9	0	281221,3
2019	0	217808,4	63412,9	0	281221,3
2020	0	217808,4	63412,9	0	281221,3
ВСЕГО	6892,6	1453941,432	521902,939	0	1982736,971

1.2.Изложить раздел IV «Мероприятия муниципальной программы» в следующей редакции:

« IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
						7	8	9	10	11	12	13
							6892,6	-	-	-	-	-
						1452,8	4231,6	1276,2	1318,2	1318,2	1318,2	1318,2
							187,7	67,6				
						224,1	209,3	209,3	224,1	224,1	224,1	224,1
						170,0	153,0	153,0	170,0	170,0	170,0	170,0
						134,0	93,6	93,6	104,0	104,0	104,0	104,0
						-	-	-	-	-	-	-
						2005,443	2201,015	2496,4	2460,0	2460,0	2460,0	2460,0
						177482,392	195814,840	202450,0	216490,2	216490,2	216490,2	216490,2

						100155,278	85454,633	74243,37	60454,8	60454,8	60454,8	60454,8 ».

1.3.Изложить раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Окуловском муниципальном районе» в целом и по годам реализации» подпрограммы в следующей редакции:

«4. Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации:

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2014	0	1452,8	0	0	1452,8
2015	6892,6	4231,6	187,7	0	11311,9
2016	0	1276,2	67,6	0	1343,8
2017	0	1318,2	0	0	1318,2
2018	0	1318,2	0	0	1318,2
2019	0	1318,2	0	0	1318,2
2020	0	1318,2	0	0	1318,2
ВСЕГО	6892,6	12233,4	255,3	0	19381,3

1.4.Изложить раздел подпрограммы «Мероприятия подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Окуловском муниципальном районе» в следующей редакции:

«МЕРОПРИЯТИЯ ПОДПРОГРАММЫ

РАЗВИТИЕ ДОШКОЛЬНОГО И ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОКУЛОВСКОМ

МУНЦИИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта 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: Развитие дошкольного образования											
1.1	Представление субсидий бюджету Окуловского муниципального района на строительство здания муниципальной дошкольной образовательной организации, включая расчеты с подрядчиками на условиях рассрочки платежа за выполненные работы по строительству здания дошкольной образовательной организации	Комитет ЖКХ	2014-2020 годы	1.1; 1.2; 1.3;	областной бюджет, бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
1.2	Создание инфраструктуры сопровождения раннего развития детей (от 0 до 3 лет)	Комитет образования	2014-2020 годы	1.4		-	-	-	-	-	-	–
1.3.	Предоставление субсидий бюджетам муниципальных районов на создание дополнительных мест для реализации	Комитет образо	2015 год	1.2., 1.4.	Федеральный	-	6270,1	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	образовательных программ дошкольного образования	вания			бюджет областной бюджет бюджет района		2687,1 90,5					
2.	Задача 2: Развитие общего образования											
2.1	Реализация комплекса мероприятий по внедрению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее ФГОС)	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.1.		-	-	-	-	-	-	–
2.2	Направление на курсовую подготовку и переподготовки современных педагогических кадров	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.1, 2.3		-	-	-	-	-	-	–
2.3	Оптимизация сети общеобразовательных организаций	Комитет образования, Администрация Окуловского муниципального района	2014-2020 годы	2.5, 2.6		-	-	-	-	-	-	–
2.4	Проведение в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» районного конкурса «Лучший учитель», участие в областном конкурсе	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.3.	Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
2.5	Приобретение для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, технического оборудования для учебных кабинетов физики, химии, биологии, географии, обеспечивающего получение образования в современных условиях, спортивного инвентаря и оборудования	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.5	областной бюджет, бюджет района	-	-	-	-	-	-	
2.6	Организация доступа организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.7								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
					областной бюджет, бюджет района	258,8	236,7	-	-	-	-	-
2.7	Оснащение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, современным компьютерным и мультимедийным оборудованием	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.5	областной бюджет, бюджет района	132,0-	-	-	-	-	-	-
2.8	Приобретение оборудования для школьных столовых и пищеблоков в общеобразовательных организациях	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.5								
					областной бюджет, бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
2.9	Приобретение в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.1, 2.5		-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет, бюджет района	111,6						
2.10	Приобретение в организации, осуществляющие образовательную	Комитет	2014-2020	2.1, 2.5								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе	образования, образовательные организации	годы		областной бюджет, бюджет района	950,4	1055,2	-	-	-	-	-
2.11	Проведение мероприятий по формированию в районе сети базовых общеобразовательных организаций, обеспечивающих совместное обучение инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития	Комитет образования, образовательные организации, филиал №4 ГОБУ НОЦППМС (по согласованию)	2014-2020 годы	2.4	областной бюджет, бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
2.12	Организация дистанционного образования детей-инвалидов	Комитет образования, образовательные организации, филиал №4 ГОБУ НОЦППМС (по согласованию)	2014-2020 годы	2.2	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
3.	Задача 3 Развитие системы оценки качества общего образования											
3.1	Организация проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	3.1, 3.4.		-	-	-	-	-	-	-
3.2	Участие в российских и международных сопоставительных исследованиях образовательных достижений школьников	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	3.2.		-	-	-	-	-	-	-
3.3	Оценка эффективности и результативности деятельности образовательных организаций, подведомственных комитету образования Администрации	Комитет образования	2014-2020 годы	3.3		-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Окуловского муниципального района											
4.	Предоставление субсидий бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	Комитет образования	2015 год	1.1 – 1.3	Федеральный бюджет областной бюджет бюджет района	-	622,5 252,6 97,2	67,6	-	-	-	-
5.	Организация доступа организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.7	областной бюджет,			236,7	263,0	263,0	263,0	263,0
6.	Приобретение в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе	Комитет образования, образовательные организации	2014-2020 годы	2.1, 2.5	област-ной бюджет			1039,5	1055,2	1055,2	1055,2	1055,2

1.5. Изложить раздел 4 «Объемы и источники финансирования

подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования и молодёжной политики» в целом и по годам реализации» в следующей редакции:

«4. Объем и источники финансирования подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования и молодёжной политики» в целом и по годам реализации

Год	Источник финансирования				
	Федераль-ный бюджет	областной бюджет	бюджет района	Внебюд-жетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2014	0	177482,392	100155,278	0	277637,67
2015	0	195814,840	85454,633	0	281269,473
2016	0	202450,0	74243,37	0	276693,37
2017	0	216490,2	60454,8	0	276945,0
2018	0	216490,2	60454,8	0	276945,0
2019	0	216490,2	60454,8	0	276945,0
2020	0	216490,2	60454,8	0	276945,0
ВСЕГО	0	1441708,032	501672,481	0	1943380,513

1.6.Изложить раздел мероприятия подпрограммы в следующей редакции:

«Мероприятия подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования и молодёжной политики»

№ п/п	Наименование мероприятия	Испол-нитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показа-тель (номер целевого показателя из паспорта 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: Обеспечение выполнения муниципальных заданий											
1.1.	Предоставление субсидий на финансовое обеспечение муниципальных заданий	Комитет образования	2014-2020 годы	1.1, 1.2, 1.3, 1.4	бюджет района областной бюджет	79364	66849,728 24464,389	60857,7 29678,0	51038,0 33552,3	51038,0 33552,3	51038,0 33552,3	51038,0 33552,3
1.2.	Расходы по предоставлению публичных обязательств	Комитет образования	2014-2020 годы		Субвенции муниципальному району,	26466,8	25108,7	0	27913,0	27913,0	27913,0	27913,0
1.3.	Софинансирование субсидий на ремонт зданий дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей	Комитет образования	2014-2020годы		Бюджет района			0	0	0	0	0
2.	Задача 2: Обеспечение выполнения муниципальных (государственных) полномочий											
2.1.	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в	Комитет образования	2014-2020 годы	2.2	Субвенции муниципальному району, образовательным организациям	136535,8	131556,0	131203,9	138696,4	138696,4	138696,4	138696,4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работников образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов на пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием образовательных технологий											
2.2.	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся, воспитанникам муниципальных образовательных организаций	Комитет образования	2014-2020 годы	2.1	Субвенции муниципальному району, образовательным организациям	9480,7	9954,9	10408,9	10911,6	10911,6	10911,6	10911,6
2.3.	Освоение субвенции на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных	Комитет образования	2014-2020 годы		Субвенции муниципальным районам, город	1550,0	1590,4	1539,2	1581,4	1581,4	1581,4	1581,4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования				скому округу							
2.4.	Освоение субвенции для осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся	Комитет образования	2014-2020 годы		Субвенции муниципальному району	419,2	102,9	0	0	0	0	0
2.5.	Освоение субвенции на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	Комитет образования	2014-2020 годы		Субвенции муниципальному району			21552,8	0	0	0	0
2.6.	Освоение субвенции бюджету Окуловского муниципального района на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Комитет образования	2014-2020 годы		Субвенции муниципальному району			4415,8	0	0	0	0
2.7.	Организация обеспечения муниципальных образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, бланками документов государственного образца об уровне образования	Комитет образования	2014-2020 годы		Областной бюджет	42,9	42,9	39,2	42,9	42,9	42,9	42,9
2.7.1	Софинансирование организация обеспечения муниципальных образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, бланками документов государственного образца об уровне образования	Комитет образования	2014-2020 годы		бюджет района	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.8.	Предоставление субсидии на ремонт зданий дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей	Комитет образования	2014-2020годы		Субсидии муниципальным районам, городскому округу		-	-	-	-	-	-
2.9.	Софинансирование субсидий на ремонт зданий дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей	Комитет образования	2014-2020годы		Бюджет района	4274,08	0	4305,75	0	0	0	0
2.10.	Предоставление субсидии на иные цели на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей	Комитет образования	2014-2020 годы		Субсидии муниципальным районам, городскому округу	1227,6	1096,6	1428,2	1532,3	1532,3	1532,3	1532,3
2.11.	Софинансирование субсидий на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей	Комитет образования	2014-2020годы		Бюджет района	499,0	329,861	357,0	492,2	492,2	492,2	492,2
2.12.	Предоставление субсидий на иные цели на организацию питьевого режима муниципальным автономным и бюджетным учреждениям	Комитет образования	2014-2020 годы		Областной бюджет	56,6	-	0	56,6	56,6	56,6	56,6
2.13.	Софинансирование субсидий на иные цели на организацию питьевого режима муниципальным автономным и бюджетным учреждениям	Комитет образования	2014-2020годы		Бюджет района	7,4	17,4	17,4	17,4	17,4	17,4	17,4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.14	Долгосрочная областная целевая программа « Внедрение спутниковых навигационных технологий с использованием системы ГЛОНАСС и других результатов космической деятельности в интересах социально –экономического развития Новгородской области на 2013-2015 годы»	Комитет образования	2014-2020 годы		Областной бюджет	84,222	0	0	0	0	0	0
2.15	Софинансирование долгосрочной областной целевой программы « Внедрение спутниковых навигационных технологий с использованием системы ГЛОНАСС и других результатов космической деятельности в интересах социально –экономического развития Новгородской области на 2013-2015 годы»	Комитет образования	2014-2020годы		Бюджет района	3,3	0	0	0	0	0	0
2.16	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	Комитет образования	2014-2020годы		Бюджет района	7284,520	9535,594	69,22	0	0	0	0
3.	Задача 3: Реализация прочих мероприятий и управления в области образования и молодежной политики											
3.1	Реализация прочих мероприятий в области образования и молодежной политики	Комитет образования	2014-2020 годы		Областной бюджет							
3.2	Расходы на реализацию мероприятий в области образования и молодежной политики на методическое обеспечение и информационную поддержку	Комитет образования	2014-2020 годы		Областной бюджет							
3.3	Расходы на управление реализацией мероприятий в области образования и молодежной политики	Комитет образования	2014-2020 годы		Областной бюджет Бюджет района	889,37 3403,91	891,7 3325,441	849,9 3467,4	939,8 3457,5	939,8 3457,5	939,8 3457,5	939,8 3457,5
3.4	Расходы на обеспечения выполнения	Комитет образования	2014-2020 годы		Областной бюд	729,2						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				жет Бюджет района	5377,268	689,5 5396,209	1005,2 5086,3	735,5 5449,3	735,5 5449,3	735,5 5449,3	735,5 5449,3
3.5	Софинансирование расходов муниципальных учреждений по приобретению коммунальных услуг	Комитет образования	2015-2020 годы		Областной бюджет Бюджет района	0	316,851	328,9 82,2	528,4	528,4	528,4	528,4

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района по социальным вопросам Е.С. Сергеева

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2016 № 981

г.Окуловка

О внесении изменений в Список избирательных участков для проведения выборов и референдумов на территории Окуловского муниципального района

Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Список избирательных участков для проведения выборов и референдумов на территории Окуловского муниципального района - Приложение к постановлению Администрации Окуловского муниципального района от 14.01.2013 № 14 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 12.08.2013 № 939, от 24.06.2015 № 1016, от 30.07.2015 № 1261, от 07.04.2016 № 395, от 08.06.2016 № 770):

1.1. Изложить раздел «Избирательный участок № 1301» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1301

Центр избирательного участка – Окуловский район, г.Окуловка.

В состав избирательного участка входит часть Окуловского городского поселения:

улицы г. Окуловка: Базовая, Володарского, Восточная, Гоголя, Дзержинского, Зорге, Кирова, Константинова, 2-я Крестьянская, Ленина, Ломоносова, Миклухо-Маклая, Островского с домами 1-47,49, Правды, Полевая с домами 1-29, Солнечная, Уральская, Фрунзе, Шевченко, Энергетиков, пер.Больничный, м.Гужово, 1км Любытинской ж.д.ветки, 248 км Октябрьской ж.д.;

деревни: Окуловка.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр» Окуловского муниципального района: г.Окуловка, ул.Кирова, д.8А

Количество избирателей-2768».

1.2. Изложить раздел «Избирательный участок № 1302» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1302

Центр избирательного участка – Окуловский район, г.Окуловка.

В состав избирательного участка входит часть Окуловского городского поселения:

улицы г. Окуловка: Боровичская, Горная, Магистральная, Николая Николаева, Новостроек, Озёрная, Островского (за исключением домов 1-47,49), Полевая (за исключением домов 1-29), Чкалова.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение муниципального автономного общеобразовательного

учреждения «Средняя школа №1 г.Окуловка» по адресу: г.Окуловка, ул.Николая Николаева, д.34

Количество избирателей-1253».

1.3. Изложить раздел «Избирательный участок № 1303» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1303

Центр избирательного участка – Окуловский район, г.Окуловка.

В состав избирательного участка входит часть Окуловского городского поселения:

улицы г. Окуловка: Благодатная, 1-я Железнодорожная, 2-я Железнодорожная, Животноводов, Колхозная, Коммунаров, 1-я Красно-армейская, 2-я Красно¬армейская, 3-я Красно¬армейская, 1-я Крестьянская, Летная, 1 Мая, Мира, Мичурина, Новгородская, Перестовская, Почтамтская, Разведчиков, Славная, Физкультуры, Чёрное озеро;

переулок Новый.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 г.Окуловка» по адресу: г.Окуловка, ул.Мая, д.11

Количество избирателей-1202».

1.4. Изложить раздел «Избирательный участок № 1304» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1304

Центр избирательного участка – Окуловский район, г.Окуловка.

В состав избирательного участка входит часть Окуловского городского поселения:

улицы г. Окуловка: Весенняя, Газа, Горького, Дарвина, Дружбы, 3 Июля, Коминтерна, Космонавтов, Кропоткина, Лазо, Лесная, Луговая, Ногина, Майорова, Карла Маркса, Мопра, Крупской, Пролетарская, Степана Разина, Репина, Советская, Совхозная, Труда, Чехова, Халтурина, Шмидта;

переулки: Дружбы, Зелёный, Подгорный, Речной.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 г.Окуловка» по адресу: г.Окуловка, ул. Советская, д.32а

Количество избирателей-1540».

1.5. Изложить раздел «Избирательный участок № 1306» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1306

Центр избирательного участка – Окуловский район, г.Окуловка.

В состав избирательного участка входит часть Окуловского городского поселения:

улицы г. Окуловка: Белинского, Глинки, Калинина с домами 1 - 9,16, 1-я Комсомольская, 2-я Комсомольская, 3-я Комсомольская, Коробицина, Набережная р.Перетна, Народная, Парфенова, Рылеева, Стрельцова, Театральная (за исключением домов 5а-5г), Титова, Трычкова, Чайковского;

переулок Парковый.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение муниципального автономного общеобразовательного

учреждения «Средняя школа № 2 г.Окуловка» по адресу: г.Окуловка, ул.Парфенова, д.10

Количество избирателей-2285».

1.6. Изложить раздел «Избирательный участок № 1307» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1307

Центр избирательного участка – Окуловский район, г.Окуловка.

В состав избирательного участка входит часть Окуловского городского поселения:

улицы г. Окуловка: Береговая, Бумажников, Воровского, Гайдара, Герцена, Голикова, Гражданская, Декабрис¬тов, Добролюбова, Желябова, Загородная, Каляева, Кольцова, Коммунистическая, Красная, Краснофлотская, Куйбышева, Ленинградская, Лермонтова, Литейная, Марата, Маяковского, Молодёжная,

Московская, Набережная, Нахимсона, Некрасова, Новая, Октябрьская, Осипенко, Осовиахима, Пестеля, Победы, Поддубская, Потёмкина, Пушкинская, Революции, Свободы, Слуцкой, Серова, Спортивная, Театральная с домами 5а-5г, Тимирязева, Льва Толстого, Транспортная, Урицкого, Фестивальная, Футбольная, Центральная, Клары Цеткин, Чапаева;

переулки: Кузнечный, Мусоргского, Сосновый, Садовый, Тобольский.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение ООО «Коммерсант» по адресу: г.Окуловка, ул.Октябрьская, д.3

Количество избирателей-1719».

1.7. Изложить раздел «Избирательный участок № 1310» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1310

Центр избирательного участка – Окуловский район, п.Кулотино

В состав избирательного участка входит часть Кулотинского городского поселения:

улицы п.Кулотино: А.Николаева, Береговая, Боровичская, Вокзальная, Ворошилова, Гоголя, Июльская, Калинина, Кирова, Кирпичная Горка, Колхозная, Конституции, Кооперативная, Куйбышева, Курорт¬ная, Леваневского, Ленина, Лесная, Набережная, Новая, Парковая, Подгорная, Пролетарская, Революции, Речная, Стройки, Ткачей, Хоренка, 1 Августа, 1-я Октябрь¬ская, 2-я Октябрь¬ская, 9-е Января, 20 лет Октября;

переулки: Декабристов, Кривой, Футбольное поле.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение Администрации Кулотинского городского поселения по адресу: Новгородская область, Окуловский район, п.Кулотино, ул.Кирова, д.13.

Количество избирателей -1337».

1.8. Изложить раздел «Избирательный участок № 1312» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1312

Центр избирательного участка – Окуловский район, п.Угловка.

В состав избирательного участка входит часть Угловского городского поселения:

улицы п.Угловка: Боровичская, Гравийная, Железнодорожная, Заводская, Известковая, Калинина, Кирова, Ленина, Ленинградская, Лесная, М.Маклая, 1 Мая, Мира, Молодежная, Московская, Набережная, Новая, Октябрьская, Песочная, Пионерская, Погрузная, Полевая, Садовая, Сенная, Е.Стасовой, Яблоновская Горка, жилой дом 1-го км. Боровичской ветки, жилые дома 267, 269 км Октябрьской железной дороги, ст. Яблоновка.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение муниципального автономного общеобразовательного

учреждения «Средняя школа п.Угловка» по адресу: Новгородская область, Окуловский район, п.Угловка, ул.Молодежная, д.11.

Количество избирателей-570».

1.9. Изложить раздел «Избирательный участок № 1313» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1313

Центр избирательного участка – Окуловский район, п.Угловка.

В состав избирательного участка входит часть Угловского городского поселения:

улицы п.Угловка: 1-я Восточная, 2-я Восточная, Высоцкого, Горная, Зеленая, Коммунаров, Комсомольская, Коопсельхозная, Победы, Революции, Свободы, Советская, Социалистическая, Спортивная, Строителей, Центральная, пл.Труда, жилые дома 274 км. Октябрьской железной дороги, жилой дом тяговой подстанции.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение Администрации Угловского городского поселения по адресу: Новгородская область, Окуловский район, п.Угловка, ул.Центральная д.9.

Количество избирателей-2104».

1.10. Изложить раздел «Избирательный участок № 1319» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1319

Центр избирательного участка – Окуловский район, п.Боровёнка.

В состав избирательного участка входит часть Боровёнковского сельского поселения:

посёлки: Боровёнка, Пролетарс¬кий, Сосновый;

деревни: Большие Гусины, Большое Бабье, Большое Боротно, Большой Заполек, Бор, Выдрино, Высокий Остров, Глядки, Горки, Ермолино, Заручевье, Коржава, Корпово, Малое Бабье, Малое Боротно, Малые Гусины, Наволок, Нароново, Нездрино, Низовка, Новая Давыдовщина, Оленино, Ольховка, Плавищи, Рашутино, Сутоки, Теребуново, Чернецко.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Боровёнковская централизованная клубная система» по адресу: п.Боровёнка, ул.Кооперативная, д.7

Количество избирателей-1229».

1.11. Изложить раздел «Избирательный участок № 1320» в следующей редакции:

«Избирательный участок №1320

Центр избирательного участка – Окуловский район, д.Дерняки

В состав избирательного участка входит часть Боровёнковского сельского поселения:

деревни: Дерняки, Коржава Дерняковская, Каптерово, Хорино.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования –помещение библиотеки филиала №8 д.Дерняки муниципального учреждения культуры «Библиотечно-информационный Центр» по адресу д.Дерняки, д.62

Количество избирателей-114».

1.12. Изложить раздел «Избирательный участок № 1321» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1321

Центр избирательного участка – Окуловский район, д.Висленев Остров

В состав избирательного участка входит часть Боровёнковского сельского поселения:

деревни: Болотница, Верховик, Висленев Остров, Глухово, Горбово, Данилово, Мельница, Памозово, Песчанка, Полежалово, Приволье, Сутоки-Висленеостровский, Сухово, Шешка.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение Администрации Боровёнковского сельского поселения по адресу: д.Висленев Остров, д.2

Количество избирателей-127».

1.13. Изложить раздел «Избирательный участок № 1322» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1322

Центр избирательного участка – Окуловский район, д.Козловка.

В состав избирательного участка входит часть Боровёнковского сельского поселения:

деревни: Буянцево, Большие Концы, Ватагино, Дивущино, Заречная, Каёво, Козловка, Крутец, Пепелово, Поддубье, Раменье, Сельцо-Никольское, Тальцево, Ярусово, Шарово.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение муниципального учреждения культуры «Крутецкий сельский клуб» по адресу: д.Козловка, ул.Новопокровская, д.5

Количество избирателей-141».

1.14. Изложить раздел «Избирательный участок № 1323» в следующей редакции:

«Избирательный участок №1323

Центр избирательного участка – Окуловский район, ж.д.ст.Торбино.

В состав избирательного участка входит часть Боровёнковского сельского поселения:

ж.д.ст.Торбино;

деревни: Божеводово, Веретье, Вялка, Лешино, Ольгино, Пестово, Поджарье, Торбино, Узи, 223 км. Октябрьской железной дороги.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение муниципального учреждения культуры «Торбинский сельский дом культуры» по адресу: ж.д. ст. Торбино, ул. Луначарского, д. 39

Количество избирателей-339».

1.15. Изложить раздел «Избирательный участок № 1324» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1324

Центр избирательного участка – Окуловский район, п.Котово.

В состав избирательного участка входит часть Котовского сельского поселения:

улицы п.Котово: Набережная, Ленина дома 2, 3, 6, 7, 8, Больничная дома 5, 6, 7, Спортивная дома 1-4, 6, Кирова дома 3, 6, 9, Железнодорожная, Лесная, 1 Мая, Октябрьская, Пролетарская;

войсковая часть №55443-НЛ.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение клуба войсковой части №55443-НЛ п.Котово по адресу: п.Котово, ул.Ленина, д.4

Количество избирателей-579».

1.16. Изложить раздел «Избирательный участок № 1325» в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1325

Центр избирательного участка – Окуловский район, п.Котово.

В состав избирательного участка входит часть Котовского сельского поселения:

улицы п.Котово: Спортивная дом 5, Кирова дома 2, 4, 5, 7, 11, деревни: Горбачёво, Кренично, Каташино, Петрово, Перетёнка-1, Перетёнка-2.

Местонахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение клуба войсковой части №55443-НЛ п.Котово, по адресу: п.Котово, ул.Ленина, д.4

Количество избирателей-620».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Окуловский вестник», в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района С.В. Кузьмин

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2016 № 987

г.Окуловка

О внесении изменений в состав аукционной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Окуловского муниципального района

Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав аукционной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Окуловского муниципального района (далее – комиссия), утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 29.06.2016 № 899 «Об осуществлении закупки»:

1.1. Включить в качестве секретаря комиссии главного специалиста управления Делами Администрации Окуловского муниципального района Михайлову А.А, исключив Степанову Е.А.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом В.В. Алексеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2016 № 988

г.Окуловка

О внесении изменений в состав аукционной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Окуловского муниципального района

Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав аукционной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Окуловского муниципального района (далее – комиссия), утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 08.07.2016 № 934 «Об осуществлении закупки»:

1.1.Включить в качестве секретаря комиссии заместителя председатели комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района Лучкину А.С., исключив Степанову Е.А.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом В.В. Алексеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2016 № 989

г.Окуловка

О внесении изменений в состав аукционной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Окуловского муниципального района

Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в состав аукционной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Окуловского муниципального района (далее – комиссия), утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 16.06.2016 № 816 «Об осуществлении закупки»:

1.1.Включить в качестве секретаря комиссии заместителя председатели комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района Лучкину А.С., исключив Никитину И.В.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом В.В. Алексеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2016 № 1004

г.Окуловка

О внесении изменения в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 24.10.2014 № 1916

Администрация Окуловского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 24.10.2014 № 1916 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Окуловском муниципальном районе на 2015-2017 годы», заменив в преамбуле постановления после слов «программе «Жилище» цифры «2011-2015» на «2015-2020».

2.Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом В.В. Алексеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.07.2016 № 1020

г.Окуловка

О внесении изменений в состав экспертной рабочей группы муниципального уровня по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива»

Администрация Окуловского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в состав экспертной рабочей группы муниципального уровня по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 14.10.2014 № 1798 (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 02.11.2015 № 1937), включив в качестве секретаря рабочей группы главного специалиста управления Делами администрации Окуловского муниципального района Николаева Д.А., в качестве члена рабочей группы заместителя Главы администрации по социальным вопросам Сергееву Е.С., исключив из состава комиссии Евдокимову Н.С., Харичева Я.А.

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района С.В. Кузьмин

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ПО СОСТАВУ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрацией Окуловского муниципального района - арендодателем принято решение о проведении открытого по составу участников и по форме подачи заявок аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (постановление от 14.07.2016 № 963 «О проведении аукциона»). Организатором аукциона выступает Администрация Окуловского муниципального района. Аукцион проводится в соответствии с требованиями статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион состоится 23 августа 2016 года в актовом зале Администрации Окуловского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова д. 6. Начало аукциона в 11 час. 00 мин.

Порядок проведения аукциона. Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок и каждого очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы за земельный участок. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы за земельный участок назначается путем увеличения на шаг аукциона. После объявления очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы за земельный участок в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным размером ежегодной арендной платы за земельный участок, аукционист повторяет его три раза. Если после троекратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник, номер билета которого был назван последним. По завершении аукциона аукционист объявляет номер билета победителя аукциона и размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право на заключение договора аренды земельного участка, из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 53:12:0101064:38, площадью 25 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская область, Окуловский район, Окуловское городское поселение, г.Окуловка, ул. Калинина, уч. 12-в, вид разрешенного использования: торговые павильон и киоски, сроком на 5 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне Ж.2. – зона застройки малоэтажными жилыми домами в 1-3 этажа.

Земельный участок имеет ограничения в пользовании: весь участок входит в границы прибрежной защитной полосы р.Перетна.

Технические условия (предварительные) подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение, водоотведение:

Предельная свободная мощность водопроводных сетей – 200 м3/час, диаметр и материал труб в соответствии с разработанным проектом, максимальная нагрузка (водопровод.сети) – 0,25 м3/час; предельная свободная мощность канализационных сетей – 0,25 м3/час, сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – 3 года; срок действия технических условий – 3 года; плата за подключение на дату опубликования извещения о проведении аукциона - согласно Акту выполненных работ по факту.

Теплоснабжение:

Возможно подключение к тепловым сетям от блок-модульной котельной 7 МВт.

Газификация:

Газоснабжение возможно от газопровода среднего давления, проложенного по ул. Космонавтов, г. Окуловка. Технические условия на газификацию объектов согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2013 года № 1314 «Об утверждении правил подключения (технического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Электроснабжение:

Максимальная нагрузка в возможных точках подключения – 15 кВт. Срок подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения – время действия технических условий. Срок действия технических условий – (не менее 2 лет с даты их выдачи). Плата за технологическое присоединение к электрическим сетям АО «Новгородоблэлектро» утверждена Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 25.12.2015 № 57 «Об установление платы за технологическое присоединение к электрическим сетям акционерного общества «Новгородоблэлектро».

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 7000 руб.

Шаг аукциона – 210 руб., что составляет 3 процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – 1400 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Форма заявки на участие в аукционе:

ОРГАНИЗАТОРУ _____

/полное наименование организатора/

_____

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

«_____»_____201____ года

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо) _____
_____
(Ф.И.О. /наименование претендента)
_____

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____, №_____, выдан «___»_____ года.
_____
(кем выдан)
Место регистрации:_____
_____
телефон _____ индекс_____

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____, рег. № _____, дата регистрации «_____»_____ _____ г.
Орган, осуществивший регистрацию _____
Место выдачи _____
ИНН _____

Юридический адрес претендента: _____
_____
Телефон_____ факс _____ индекс _____

Представитель претендента _____
(ФИО или наименование)
Действует на основании доверенности от «____» _____ г. №_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица):
_____
(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент _____

(ФИО/наименование претендента или его представителя)
_____,

Принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора на передачу в аренду земельного участка:
_____

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

Обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном **21 июля 2016 года** в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и размещенном на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» http://okuladm.ru/, официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:
_____

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:
_____

Претендент:
_____

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.
Заявка принята организатором торгов:
_____ час. _____ мин. «_____»_____ 20____ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов:_____

Кроме того, с формой заявки можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» http://okuladm.ru

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 по 14.00) по рабочим дням по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23.

- дата начала приема заявок на участие в аукционе – 21.07.2016
- дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 18.08.2016

Задаток и арендная плата за земельный участок за вычетом задатка перечисляется на счет: УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района) №40101810900000010001 в отделении Новгород г. В.Новгород, КБК 93411105013130000120, БИК 044959001, ОКТМО 49628101, ИНН 5311000549, КПП 531101001 и задаток должен поступить на счет не позднее 17.00 ч. 18 августа 2016 года.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашение о задатке.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Задаток не возвращается, в случае если победитель торгов уклонился от заключения договора аренды земельного участка в установленном законом порядке.

В течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем на указанный в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

Определение участников торгов состоится по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.6, каб.23, 19 августа 2016 года в 10 час. 00 мин.

Договор аренды земельного участка подлежит заключению в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Осмотр земельного участка будет осуществляться по месту его расположения 28 июля 2016 года в 15 час. 00 мин.

Дополнительную информацию по аукциону можно получить в Администрации Окуловского муниципального района по адресу: 173450, Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.6, каб.23, контактный телефон (81657) 21-400, по рабочим дням с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Проект договора аренды земельного участка.

проект

Д О Г О В О Р №
аренды земельного участка с аукциона

г. Окуловка _____ 2016 года

Администрация Окуловского муниципального района, действующая от имени муниципального образования «Окуловское городское поселение», в лице первого заместителя Главы администрации района, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации района Алексеева Вадима Валентиновича, действующего на основании Устава Окуловского муниципального района, Устава Окуловского городского поселения, распоряжения Администрации Окуловского муниципального района от 03.11.2015 №490-ргл «О распределении должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Окуловского муниципального района между Главой Окуловского муниципального района, первым заместителем Главы администрации Окуловского муниципального района, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, заместителями Главы администрации Окуловского муниципального района, управляющим Делами Администрации Окуловского муниципального района», именуемая в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. На основании протокола о результатах аукциона от _____ 201___ года АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется предоставить АРЕНДАТОРУ в аренду сроком на 5 (пять) лет земельный участок, расположенный по адресу: Новгородская область, Окуловский район, Окуловское городское поселение, г. Окуловка, ул. Калинина, уч. 12-в, с кадастровым номером 53:12:0101064:38, площадью 25 кв.м., вид разрешенного использования: торговые павильоны и киоски, категория земель - земли населённых пунктов, в качественном состоянии, как он есть на день заключения настоящего Договора, а АРЕНДАТОР обязуется вносить ежегодно арендную плату за право пользования земельным участком.

Земельный участок считается переданным в аренду с момента подписания Сторонами акта приема - передачи земельного участка.

Земельный участок имеет ограничения в пользовании: весь участок входит в границы прибрежной защитной полосы р.Перетна.

2. Арендная плата.

2.1. АРЕНДАТОР обязуется вносить ежегодно арендную плату за право пользования земельным участком в размере, указанном в приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Неполучение АРЕНДАТОРОМ извещения не по вине АРЕНДОДАТЕЛЯ не может служить основанием невнесения арендной платы.

2.3. Арендная плата вносится:

- АРЕНДАТОРОМ - физическим лицом: один раз в год: не позднее 15 июля каждого года;
- АРЕНДАТОРАМИ - предпринимателями без образования юридического лица и юридическими лицами: в 1,2 и 3 квартале- до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца, за 4-й квартал- до 15 декабря отчетного года.

2.4. Арендные платежи начинают исчисляться с _____ 2016 года.

2.5. Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ:

- наименование получателя платежа: УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района)
- налоговый орган: ИНН 5311000549;
- КПП 531101001;
- номер счета получателя платежа: 40101810900000010001;
- наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области г.В.Новгород;
- БИК: 044959001;

• ОКТМО 49628101;

• наименование платежа: арендная плата за земельный участок по договору №_____ от _____.201___г.;

• код бюджетной классификации: 93411105013130000120 (платеж)

• Задаток в сумме _____ (_____) рублей, внесенный для участия в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок в 2016 году.

2.6. В случаях неуплаты арендных платежей в установленные Договором сроки, начисляется пеня в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки на сумму просроченного платежа;

2.7. Неиспользование земельного участка АРЕНДАТОРОМ не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3. АРЕНДОДАТЕЛЬ:

имеет право:

3.1.досрочно расторгнуть Договор в соответствии с п.10.3 настоящего Договора.

3.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду;

3.3. В случае использования земельного участка не по целевому назначению вносить в органы, осуществляющие государственный контроль (надзор) за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, проводимых АРЕНДАТОРОМ с нарушением земельного законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

3.4. На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности АРЕНДАТОРА, в том числе, досрочным по вине АРЕНДАТОРА расторжением настоящего Договора.

3.5. В случае уклонения от заключения Договора обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор.

3.6. В случае не выполнения арендатором обязательств по настоящему Договору, АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе обратиться в суд.

Иные права, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2. Предоставить АРЕНДАТОРУ земельный участок в состоянии, соответствующем предмету настоящего Договора.

4.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность АРЕНДАТОРА, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.4. В случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, возместить АРЕНДАТОРУ в соответствии с гражданским законодательством возникающие при этом убытки.

5. АРЕНДАТОР

5.1. имеет право:

• использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.2. обязан:

• после подписания Договора в течение месяца произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

• использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

• выполнять в полном объеме все условия Договора;

• своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату;

• не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории поселения;

• письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;

• после окончания срока действия Договора передать земельный участок АРЕНДОДАТЕЛЮ в состоянии и качестве не хуже первоначального;

• обеспечивать АРЕНДОДАТЕЛЮ, а так же органам государственного контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на земельный участок;

• выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т. п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

• в случае изменения адреса или иных реквизитов в 10 - дневный срок направить АРЕНДОДАТЕЛЮ письменное уведомление об этом;

• не нарушать права других землепользователей;

• не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования в проведении этих работ;

• устранить за свой счет отделимые улучшения, произведенные без согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ, по его письменному требованию;

• соблюдать специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления водного объекта и истощения его вод, а также сохранение среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира, установленный в соответствии со ст.65 Водного кодекса Российской Федерации:

В границах водоохранных зон запрещаются:

1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;

2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;

3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и Водного кодекса Российской Федерации), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

7) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах").

В границах водоохранных зон допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов. В целях настоящей статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются:

1) централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения;

2) сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод;

3) локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного кодекса Российской Федерации;

4) сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

В границах прибрежных защитных полос наряду с установленными частью 15 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации ограничениями запрещаются:

1) распашка земель;

2) размещение отвалов размываемых грунтов;

3) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

6. Ответственность сторон.

В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае неустранения нарушения в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Форс - мажорные обстоятельства.

Под форс - мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за исполнение этих обязательств. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс - мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

8. Рассмотрение споров.

Стороны урегулируют спорные вопросы путем переговоров и предъявления претензий. В случае не урегулирования Сторонами споров в претензионном порядке, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Дополнительные условия Договора.

9.1. Реорганизация АРЕНДОДАТЕЛЯ, а так же перемена собственника земельного участка не является основанием для изъятия земельного участка;

9.2. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на АРЕНДАТОРА.

10. Порядок изменения и расторжения Договора.

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору могут вноситься только по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

10.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ по основаниям, предусмотренным Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации.

АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе требовать досрочного расторжения Договора только после письменного предупреждения АРЕНДАТОРА о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

10.4. По требованию АРЕНДАТОРА Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда:

 АРЕНДОДАТЕЛЬ не предоставляет земельный участок в пользование АРЕНДАТОРУ либо создает препятствия пользования земельным участком в соответствии с условиями Договора или назначением земельного участка;

 переданный АРЕНДАТОРУ земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены АРЕНДОДАТЕЛЕМ при заключении Договора, не были заранее известны АРЕНДАТОРУ и не могли быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра земельного участка;

 земельный участок в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечают, окажется в состоянии, непригодном для использования.

При прекращении Договора АРЕНДАТОР обязан вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ земельный участок в надлежащем состоянии.

11. Срок действия Договора.

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует в течение 5 (пяти) лет.

11.2. По окончании срока действия настоящего Договора обязательства сторон по Договору прекращаются.

Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу оригинала. Подписанные тексты Договора и приложения к нему хранятся по одному у АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОРА и в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Приложения к Договору:

- приложение № 1 - расчетные земельные платежи на 201__ год
- акт приема-передачи земельного участка.

12. Юридические адреса и подписи сторон:

АРЕНДАТОР:	**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**
_____	Администрация Окуловского муниципального района, действующая от имени муниципального образования «Окуловское городское поселение»
Адрес: _____	**АДРЕС:** 174350, Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова д. 6
	ИНН 5311000549 **КПП** 531101001 **Р\С** 40101810900000010001 УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района) л/сч. 04503012170 ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области Великий Новгород **БИК** 044959001 **ТЕЛ\ФАКС** (816-57) 21466 **ОКПО** 04035047 **ОКОНХ** 97610 **ОКТМО** 49628101 **КБК** 93411105013130000120
_____	Алексеев
подпись (Ф.И.О. полностью)	подпись (Ф.И.О. полностью)
	Вадим Валентинович
м.п.	

Приложение №1 к договору аренды
№_____ от _____ 201___ года

РАСЧЕТНЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПЛАТЕЖИ
на 20___ год

1.	Площадь арендуемого земельного участка	кв.м.	**25**
2.	Ежегодный размер арендной платы за земельный участок	руб.	**7000**
3.	Сумма задатка, внесенная для участия в аукционе, засчитывается в счет ежегодной арендной платы за земельный участок	руб.	**1400**
4.	Сумма платежей за весь земельный участок, за период с _____.201__ по 31.12.201__ (дн.)	руб.	

«АРЕНДАТОР» **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**

	Алексеев
подпись (Ф.И.О. полностью)	подпись (Ф.И.О. полностью)
	Вадим Валентинович
м.п.	

АКТ

приема - передачи земельного участка к договору аренды земельного участка с аукциона

№_____ от _____ 201___ года

г. Окуловка _____ 201___ года

Нами, “АРЕНДОДАТЕЛЕМ”, Администрацией Окуловского муниципального района, действующей от имени муниципального образования «Окуловское городское поселение», в лице первого заместителя Главы администрации района, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Алексеева В.В., действующего на основании Устава Окуловского муниципального района, Устава Окуловского городского поселения, распоряжения Администрации Окуловского муниципального района от 03.11.2015 №490-ргл «О распределении должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Окуловского муниципального района между Главой Окуловского муниципального района, первым заместителем Главы администрации Окуловского муниципального района, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, заместителями Главы администрации Окуловского муниципального района, управляющим Делами Администрации Окуловского муниципального района», с одной стороны, и “АРЕНДАТОРОМ”, _____, с другой стороны, составлен настоящий акт о нижеследующем:

1.“АРЕНДОДАТЕЛЬ” в соответствии с договором аренды земельного участка с аукциона №_____ от _____ 201___ года передал, а “АРЕНДАТОР” принял земельный участок, расположенный по адресу: Новгородская область, Окуловский район, Окуловское городское поселение, г. Окуловка, ул. Калинина, уч.

12-в, с кадастровым номером 53:12:0101064:38, площадью 25 кв.м., вид разрешенного использования: торговые павильоны и киоски.

2. Претензий "АРЕНДАТОР" к "АРЕНДОДАТЕЛЮ" по передаваемому земельному участку не имеет.

3. Настоящий передаточный акт составлен в 3-х экземплярах, один из которых хранится у «АРЕНДОДАТЕЛЯ», второй - у «АРЕНДАТОРА», третий – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Подписи сторон:

«АРЕНДАТОР»		**«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**	
		Алексеев	
подпись	(Ф.И.О. полностью)	подпись	(Ф.И.О. полностью)
		Вадим Валентинович	
м.п.			

Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Окуловского района
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 14.06.2016 № 129
р.п.Кулотино

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кулотинского городского поселения

Во исполнение пункта 2 статьи 13 Федерального закона от 08 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", в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Администрация Кулотинского городского поселения Постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кулотинского городского поселения.

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

Глава городского поселения Л.Н.Федоров

Утвержден
Постановлением администрации
Кулотинского городского поселения
от 14.06.2016 № 129

Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кулотинского городского поселения

1. Наименование муниципального контроля

1.1. Наименование муниципального контроля «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кулотинского городского поселения.

1.2. Административный регламент исполнения муниципальной функции по «Осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кулотинского городского поселения (далее по тексту - Регламент) определяет перечень типовых административных процедур, устанавливает сроки и последовательность административных действий при осуществлении муниципального контроля по обеспечению сохранности автомобильных дорог (далее — контроля).

2. Наименование органа муниципального контроля

2.1. Органом, уполномоченным осуществлять контроль является Администрация Кулотинского городского поселения (далее – орган контроля). Должностным лицом, осуществляющим мероприятия по муниципальному контролю (далее - должностное лицо), является Глава администрации поселения. Конкретные должностные лица, которым поручено проведение проверки, определяются распоряжением Главы администрации о проведении проверки.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 2012 года;
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» 08 ноября 2007 года;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее –Федеральный закон) от 26 декабря 2008 года;
- Уставом Кулотинского городского поселения.

4. Предмет муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере дорожной деятельности в отношении дорог местного значения.

5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица Администрации обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения Главы Администрации и копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину (далее – субъекты проверки) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять субъектам проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить субъектов проверки с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от субъектов проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6. Должностные лица Администрации вправе:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы;

2) с целью проведения проверки проводить обследование;

3) письменно предупреждать субъектов о недопустимости нарушений законодательства;

4) получать от субъектов проверки объяснения, сведения и другие материалы не позднее трех рабочих дней с момента проведения проверки;

5) рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, юридических лиц по фактам нарушения действующего законодательства;

6) обращаться в установленном порядке в органы полиции за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований законодательства;

7) осуществлять другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

7.Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Администрации, её должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципальной функции вследствие действий (бездействия) должностных лиц Администрации, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

8. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

9. Результат осуществления муниципального контроля

Результатом исполнения муниципальной функции является выявление факта (отсутствия факта) нарушения. По результатам исполнения муниципальной функции составляется:

- акт проверки (приложение № 3 к административному регламенту);

- предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения) (приложение № 4 к административному регламенту).

10. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

10.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

Информация о месте нахождения и графике работы органа контроля

а) Место нахождения: 17335, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Кулотино, ул. Кирова д.13.

б) График работы: понедельник – пятница - с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье- выходные дни.

в) Справочные телефоны органа контроля: – 8(81657) 25-393; 8(81657) 25-145.

г) Адрес официального сайта Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kulotinoadm.ru (далее- официальный сайт).

д) Адрес электронной почты органа контроля: and642007@yandex.ru.

11. Порядок получения информации об осуществлении муниципального контроля, форма и место размещения информации

11.1. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется:

а) публично;

Публичное информирование осуществляется путем размещения

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал госуслуг) по адресу www.gosuslugi.ru) информации об осуществлении муниципального контроля, а также посредством публикации информации в средствах массовой информации, на официальном сайте, информационном стенде.

Размещению подлежит следующая информация:

а) - почтовые и фактические адреса, номера телефонов для справок, адреса электронной почты органа контроля;

- график (режим) работы органа контроля;

- нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции по осуществлению контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- план проверок, а также вносимые в него изменения;

- результаты проверок.

- индивидуально (в устной или письменной форме).

Предоставление информации заявителям в устной форме производится непосредственно при обращении в контролирующий орган, либо по телефону.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного

и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании

не может превышать 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагают заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке исполнения муниципальной функции принимаются в соответствии с графиком работы контрольного органа.

11.2. Письменные и электронные обращения рассматриваются должностными лицами, участвующими в исполнении муниципальной функции, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения такого обращения.

В любое время со дня приема письменного обращения заявитель имеет право на получение сведений о действиях по рассмотрению обращения посредством личного посещения контрольного органа или по телефону.

11.3. Срок осуществления муниципального контроля

Общий срок исполнения муниципальной функции составляет девяносто рабочих дней.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года. Плановые проверки в отношении конкретного участка дороги местного значения не чаще одного раза в два года.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

12.1. Перечень административных процедур

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) Планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере использования автомобильных дорог местного значения;

2) Решение о проведении проверки;

3) Проведение проверки;

4) Оформление результатов проверки.

12.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложение № 1 к настоящему административному регламенту.

12.3. Планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере использования автомобильных дорог местного значения

Администрация осуществляет муниципальный контроль посредством проведения проверок.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, являются:

план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, допущенного юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в том числе истечение срока исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц;

поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о несоблюдении гражданами, осуществляющими деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проверок администрации поселения.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию поселения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого администрацией в соответствии с ее полномочиями ежегодного плана.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименование юридических лиц, (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места их фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного надзора, органами муниципального контроля совместно указываются наименование всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный главой администрации ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

Администрация рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в орган прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей- членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный план проведения проверок.

План проведения проверок размещается в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 60 календарных дней.

13. Проведение проверки

13.1. Основанием для начала административного действия, связанного

с проведением проверки, является постановление Администрации Кулотинского городского поселения. Проверка проводится с предварительного письменного уведомления субъекта проверки в срок не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения проверки.

Юридическим фактом для исполнения процедуры издания решения о проведении проверки являются:

наступление определенного этапа ежегодного плана проверок (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

наступление оснований для проведения внеплановой проверки (при проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан).

Проверка осуществляется на основании Постановления Администрации Кулотинского городского поселения.

В постановлении о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального контроля;

фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами;

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

перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю;

перечень документов, предоставление которых юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

13.2. Плановая проверка

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии Постановления Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований по сохранности автомобильных дорог должностные лица администрации при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

13.3. Внеплановая проверка

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

В день подписания Постановления Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения Администрация представляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего

предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия Постановления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки подготавливается по форме, приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или обнаружение нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

При этом извещение администрацией района органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю осуществляется посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Если в результате деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации администрация района обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;

13.4. Проведение проверки

Проверки осуществляются в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

13.4.1. Документальная проверка

Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно- правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с предписанием и постановлением администрации.

Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения администрации.

В процессе проведения проверки должностными лицами администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющегося в распоряжении администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона, акты об административных нарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по сохранности автомобильных дорог, администрация направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, мотивированный запрос с требование предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно с подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимися в имеющихся в администрации

документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе предоставить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документальную проверку, обязано должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация установит признаки нарушения требований по сохранности автомобильных дорог, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

При проведении документальной проверки администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут получены администрацией от органов государственного надзора, органов муниципального контроля.

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

13.4.2. Выездная проверка

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, проводимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований по сохранности автомобильных дорог.

Выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не предоставляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности иных имеющихся в распоряжении администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям по сохранности автомобильных дорог, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления решения о назначении выездной проверки.

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, не являющимися аффилированными лицами проверяемых лиц.

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

14. Оформление результатов проверки

По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) администрации проводящими проверку составляет акт по установленной форме в двух экземплярах, типовая форма которого установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер приказа главы администрации, заместителя главы администрации;

4) фамилия, имя, отчества и должности должностного лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований по сохранности автомобильных дорог, об их характере и о лицах допустивших указанные нарушения;

8) Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи либо о невозможности внесении такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований по сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня направления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностными лицами администрации осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащая сведения о намерении органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества о должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по сохранности автомобильных дорог, должностные лица администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры)народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых ими товары (выполняемые работы предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

15. Формы контроля за осуществлением муниципального контроля

15.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Регламента и иных правовых норм, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля, осуществляет глава Администрации.

Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципального контроля.

Глава регулярно проверяет состояние исполнительской дисциплины, рассматривает случаи нарушения установленных сроков исполнения функции контроля, принимает меры по устранению причин нарушений.

По результатам текущего контроля даются указания по устранению выявленных нарушений и проверяется их устранение.

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля

15.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля осуществляется путем проведения:

- плановых проверок;
- внеплановых проверок.

Периодичность проведения плановых проверок ответственными

за выполнение административных действий, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля определяется заместителем главы Администрации, курирующим работу инспекции.

В ходе плановых проверок проверяются:

знание ответственными лицами требований настоящего Регламента

и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к осуществлению контроля;

соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных действий;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

Внеплановые проверки осуществления муниципального контроля

организуются и проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента, а также при наличии жалоб на действия (бездействие) должностного лица, на принимаемые им решения при осуществлении муниципального контроля.

16. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля

16.1. Должностные лица органа контроля несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля , в том числе за соблюдение сроков

и порядка исполнения административных процедур, правильность

и обоснованность действий, законность применяемых мер, соблюдение соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, соблюдение прав проверяемых, совершение противоправных действий.

При привлечении к ответственности виновных должностных лиц за нарушения требований настоящего Регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей по результатам внеплановой проверки лицам, по чьим обращениям (жалобам) проводилась проверка, направляется в письменной форме сообщение о мерах, принятых в отношении соответствующих виновных должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

17. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

17.1. Контроль за исполнением Административного регламента

со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений

в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействий)

и решений осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

Контроль осуществляется на постоянной основе в ходе исполнения каждой административной процедуры.

Должностные лица, непосредственно осуществляющие функции контроля, несут ответственность:

- за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые)

в ходе исполнения муниципальной функции;

- за соблюдение сроков подготовки документов;

- за соответствие подготовленных документов требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Регламентом.

18. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений,

действий (бездействий) органа, исполняющего муниципальную функцию,

а также их должностных лиц

18.1. Субъекты проверки имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

18.2. Предметом досудебного обжалования являются:

- нарушения прав и законных интересов Субъектов проверки,

- незаконное возложение на Субъект проверки обязанностей,

- действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, которые привели к нарушению положений Регламента,

- некорректное поведение или нарушение служебной этики со стороны должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции.

18.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения Субъекта проверки лично, письменно или в электронной форме в адрес органа контроля.

В обращении в обязательном порядке указывается адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, либо почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Обращение должно содержать:

-либо наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- полное наименование Субъекта проверки;

- почтовый либо электронный адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

- суть нарушения, противоправного действия (бездействия);

- подпись руководителя Субъекта проверки;

- дату обращения.

18.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых не дается ответ на жалобу:

- если в обращения не указан Субъект проверки, направивший обращение, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, а также членам его семьи, должностное лицо администрации, ответственное за рассмотрение обращения:

- оставляет обращение без ответа по существу поставленных в ней вопросов;

- подготавливает обращение о недопустимости злоупотребления правом.

- в случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ

на обращение не подготавливается, о чем сообщается Субъекту проверки, если его наименование, а также почтовый адрес поддаются прочтению.

- В случае, если в обращении содержится вопрос, на который Субъекту проверки многократно давались письменные ответы по существу в связи

с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации, ответственное за рассмотрение обращения, принимает решение

о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки

по данному вопросу, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же лицу.

Субъект проверки, направивший обращение, уведомляется о принятом решении.

18.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Субъект проверки прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.

Информацию и документы, необходимые для обоснования

и рассмотрения заявления (жалобы). Субъекты проверки вправе получить

в инспекции, ответственной за исполнением муниципальной функции, в случае, если информация и документы не предоставлялись Субъекту проверки

при исполнении контрольных мероприятий.

18.6. Обращение подается на имя Главы Администрации муниципального образования.

18.7. Обращение Субъекта проверки рассматривается в течение 30 дней

со дня его регистрации. Продление срока рассмотрения обращения осуществляется не более чем на 30 дней, о чем в письменной форме сообщается лицу, подавшему обращение, с указанием причин продления.

18.8. По результатам рассмотрения обращения принимается одно

из решений:

- о признании обращения обоснованным, если подтверждены все факты, указанные в обращении;
- о признании обращения частично обоснованным, если подтверждена часть фактов, с обязательным указанием данных фактов,
- о признании обращения необоснованным, если не подтверждены факты, указанные в обращении.

Информация о мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10-ти рабочих дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме по почтовому адресу или направляется в форме электронного документа

по адресу, указанному в обращении.

В случае, если органом, исполняющем муниципальную функцию,

а также лицами, осуществляющими функции контроля в соответствии

с действующим административным регламентом, приняты решения или совершены действия (бездействия), в результате которых допущено нарушения прав и законных интересов Субъекта проверки, то данные решения, действия (бездействия) могут быть обжалованы Субъектом проверки в Арбитражном суде Новгородской области в течение трех месяцев со дня, когда стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение № 1
к административному регламенту по осуществлению
муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения в границах
населенных пунктов Кулотинского городского поселения

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при проведении проверок

План проведения плановых проверок

Приложение № 2
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения
(Типовая форма)

_____
(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "__" _____ № ____
1. Провести проверку в отношении _____
_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)
2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____
_____
_____
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:
ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;
ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований,
если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются: _____
_____
_____.
5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.
6. Срок проведения проверки: _____
(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)
К проведению проверки приступить с "__" _____ 20__ года.
Проверку окончить не позднее "__" _____ 20__ года.
7. Правовые основания проведения проверки: ___
_____
_____
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)
8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:
_____
_____
9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии):_____
_____
_____
_____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)
_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

_____
(подпись, заверенная печатью)

_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно

подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 3
к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения1.1.1.
(Типовая форма)

"____" _____ 20__ года
(дата составления акта)
_____
(место составления акта) _____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

"__" _____ 20__ года по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)
была проведена проверка в отношении:_____
_____
_____.
(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется)
отчество индивидуального предпринимателя)
Продолжительность проверки: _____.
(дней/часов)
Акт составлен: _____
_____.
(наименование органа муниципального контроля)
С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:
(заполняется при проведении выездной проверки)
_____
_____
_____.
(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:
_____
_____.
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо(а), проводившее(ие) проверку:
_____
_____.
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должность экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: _____
_____
_____.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____
_____;

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____
_____;

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

_____
_____;

нарушений не выявлено _____
_____.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____
_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ года

_____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____

подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение № 4
к постановлению от 14.06.2016 № 129

_____
(должность и Ф.И.О.руководителя проверяемой организации)

_____
(наименование и адрес проверяемой Организации)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты распоряжения о проведения проверки)

В _____
(наименование проверяемой организации)

Была проведена выездная проверка_____
_____
(указать предмет проверки и (или) наименование проверяемой организации)

В ходе выездной/документарной проверки были выявлены следующие нарушения_____
_____
_____
(акт о результатах выездной/документарной проверки от «___»_____20--)

На основании вышеизложенного предписываю :

1.Устранить перечисленные выше нарушения в срок до_____,

2.Представить в срок до_____отчет о исполнении предписания и устранения нарушений, выявленных в ходе выездной/документарной проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

Руководитель _____(Ф.И.О.)
подпись

Новгородская область
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Окуловского района
Р Е Ш Е Н И Е
Об отклонении Представления Прокурора района

Принято на заседании Совета депутатов Кулотинского городского поселения
19 июля 2016 года

Рассмотрев Представление Прокурора Окуловского района от 30.06.2016 № 86-2-2016 « Об устранении нарушений требований законодательства в сфере противодействия коррупции» Совет депутатов Кулотинского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Отклонить Представление Прокурора Окуловского района о досрочном прекращении полномочий депутатов Сехно О.М; Печерской Т.П; Щербакова Н.П.

2.Депутатам Сехно О.М; Печерской Т.П; Щербакову Н.П. устранить выявленные недочеты в представленных сведениях о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера , а также сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг(супругов) и несовершеннолетних детей.

3. Опубликовать решение в периодическом печатном издании - бюллетене « Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет».

Председатель Совета депутатов Кулотинского городского поселения С.Н.Кондратенко
№69
от 19.07.2016

Новгородская область
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Окуловского района
Р Е Ш Е Н И Е
О внесении изменений в решение Совета депутатов от 23.12.2015 №25 «Об утверждении бюджета Кулотинского городского поселения на 2016 год»

Принято Советом депутатов Кулотинского городского поселения 11 июля 2016 года

Совет депутатов Кулотинского городского поселения

РЕШИЛ:

1.Внести в решение Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 23.12.2015 № 25 « Об утверждении бюджета Кулотинского городского поселения на 2016 год» (в редакции решений от 06.04.2016 №38, от 07.06.2016 №57) следующие изменения:

1.1. заменить в статье 1:

1.1.1 в части 1 пункта 1 цифры «11687,20» на «11965,60»;

1.1.2 в части 1 пункта 2 цифры «11687,20» на «11965,60»;

1.2. заменить в статье 7 цифры «6 456,20» на «6734,60»;

1.3. дополнить статью 8:

1.3.1. после слов «субвенция бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области составляет на 2016 год 96,90 тыс. рублей»

добавить словами следующего содержания «субсидии бюджетам городских поселений на реализацию федеральных целевых программ составляет на 2016 год 124,00 тыс.рублей;

субсидии бюджетам городских поселений на мероприятия по предоставлению грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности составляет на 2016 год 145,00 тыс.рублей;

субсидии бюджетам городских поселений на организацию профессионального образования составляет на 2016 год 9,40 тыс.рублей.»

1.4. приложение 4 к решению Совета депутатов Кулотинского городского поселения «О бюджете Кулотинского городского поселения на 2016 год» изложить в новой редакции:

Код бюджетной классификации Российской Федерации		**Наименование главного администратора доходов бюджета поселения**
Код администратора доходов	доходов бюджета поселения	
1	2	3
936	Администрация Кулотинского городского поселения	
936	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за совершение нотариальных действий
936	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (Прочие поступления)
936	1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных, бюджетных автономных учреждений)

936	1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), части реализации основных средств по указанному имуществу
936	1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
936	1 14 06025 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
936	1 17 01050 13 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
936	2 02 01001 13 0000 151	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
936	2 02 02999 13 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на формирование муниципальных дорожных фондов
936	2 02 03015 13 0000 151	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
936	2 02 03024 13 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области
936	2 08 05000 13 0000 180	Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты городских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
936	2 18 05010 13 0000151	Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
936	2 02 02051 13 0000 151	Субсидии на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности
936	2 02 02077 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности

1.5. приложение 6 к решению Совета депутатов Кулотинского городского поселения «О бюджете Кулотинского городского поселения на 2016 год» изложить в новой редакции:

Код	Наименование доходов	2016 г.
1	2	3
2 00 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления**	**6 734 600**
2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**6 734 600**
2 02 01000 00 0000 151	**Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**5 757 700**
2 02 01001 00 0000 151	**Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспечения поселений**	**5 757 700**

2 02 01001 13 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	5 757 700
2 02 02000 00 0000 151	**Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**	701 400
2 02 02051 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию федеральных целевых программ	124 000
2 02 02077 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	145 000
2 02 02077 13 8106 151	Субсидии бюджетам городских поселений на мероприятия по предоставлению грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	145 000
2 02 02999 13 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов РФ муниципальных образований	432 400
2 02 02999 13 8002 151	Субсидии бюджетам городских поселений на организацию профессионального образования	9 400
2 02 02999 13 8049 151	Субсидии бюджетам поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	423 000
2 02 03000 00 0000 151	**Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий Российской Федерации**	**275 500**
2 02 03015 13 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	178 600
2 02 03024 13 9017 151	Субвенции бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	96 900

1.6. в приложении 7 к решению Совета депутатов Кулотинского городского поселения «О бюджете Кулотинского городского поселения на 2016 год»:

1.6.1. строку раздела 05 «Жилищно-коммунальное хозяйство» изложить в новой редакции:

Жилищно-коммунальное хозяйство	05				4 205 200

1.6.2. строки подраздела 0503 «Благоустройство» изложить в новой редакции:

Благоустройство	**05**	**03**			**2 875 200**
Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016 - 2018 годы»	**05**	**03**	**03 0 00 00000**		**2 580 200**
Подпрограмма «Уличное освещение территории Кулотинского городского поселения» муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016 - 2018 годы»	05	03	03 3 04 90010		1 880 200
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 04 90010	200	1 880 200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 04 90010	240	1 880 200
Подпрограмма «Организация и содержание мест захоронения на территории Кулотинского городского поселения» муниципальной	05	03	03 3 04 90040		180 000

программы Кулотинского городского поселения «Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016 - 2018 годы»					
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 04 90040	200	180 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 04 90040	240	180 000
Подпрограмма «Прочие мероприятия по благоустройству на территории Кулотинского городского поселения» муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016 - 2018 годы»	05	03	03 3 04 90050		520 000
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 04 90050	200	520 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 04 90050	240	520 000
Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»	**05**	**03**	**04 0 00 00000**		**295 000**
Реализация мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»	05	03	04 0 00 19990		26 000
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	04 0 00 19990	200	26 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	04 0 00 19990	240	26 000
Выполнение работ по обустройству сквера в центральной части р.п. Кулотино	05	03	04 0 00 50185		124 000
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	04 0 00 50185	200	124 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	04 0 00 50185	240	124 000
Выполнение работ по обустройству сквера в центральной части р.п. Кулотино	05	03	04 0 01 50185		145 000
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	04 0 01 50185	200	145 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	04 0 01 50185	240	145 000

1.6.3. добавить строку раздела 07 «Образование», подраздел 0709 «Другие вопросы в области образования»:

Профессиональное образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных	07	09	910 00 72460		9 400

Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	09	910 00 72460	200	9 400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	910 00 72460	240	9 400

1.6.4. строку «Всего расходов» изложить в следующей редакции:

Всего расходов					11 965 600

1.7. в приложении 8 к решению Совета депутатов Кулотинского городского поселения «О бюджете Кулотинского городского поселения на 2016 год»:

1.7.1 строку раздела 05 «Жилищно-коммунальное хозяйство» изложить в новой редакции:

Жилищно-коммунальное хозяйство	936	05				4 205 200

1.7.2. строки подраздела 0503 «Благоустройство» изложить в новой редакции:

Благоустройство	**936**	**05**	**03**			**2 875 200**
Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016 - 2018 годы»	**936**	**05**	**03**	**03 0 00 00000**		**2 580 200**
Подпрограмма «Уличное освещение территории Кулотинского городского поселения» муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016 - 2018 годы»	936	05	03	03 3 04 90010		1 880 200
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	03 3 04 90010	200	1 880 200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	03 3 04 90010	240	1 880 200
Подпрограмма «Организация и содержание мест захоронения на территории Кулотинского городского поселения» муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016 - 2018 годы»	936	05	03	03 3 04 90040		180 000
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	03 3 04 90040	200	180 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	03 3 04 90040	240	180 000
Подпрограмма «Прочие мероприятия по благоустройству на территории Кулотинского городского поселения» муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016 - 2018 годы»	936	05	03	03 3 04 90050		520 000
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	03 3 04 90050	200	520 000

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	03 3 04 90050	240	520 000
Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»	**936**	**05**	**03**	**04 0 00 00000**		**295 000**
Реализация мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»	936	05	03	04 0 00 19990		26 000
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	04 0 00 19990	200	26 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	04 0 00 19990	240	26 000
Выполнение работ по обустройству сквера в центральной части р.п. Кулотино	936	05	03	04 0 00 50185		124 000
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	04 0 00 50185	200	124 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	04 0 00 50185	240	124 000
Выполнение работ по обустройству сквера в центральной части р.п. Кулотино	936	05	03	04 0 01 50185		145 000
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	04 0 01 50185	200	145 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	05	03	04 0 01 50185	240	145 000

1.7.3. добавить строку раздела 07 «Образование», подраздел 0709 «Другие вопросы в области образования»:

Профессиональное образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных	936	07	09	910 00 72460		9 400
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	936	07	09	910 00 72460	200	9 400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	07	09	910 00 72460	240	9 400

1.7.4. строку «Всего расходов» изложить в следующей редакции:

Всего расходов	936					11 965 600

1.8. в приложении 9 к решению Совета депутатов Кулотинского городского поселения «О бюджете Кулотинского городского поселения на 2016 год» изложить в новой редакции:

Наименование	**ЦСР**	**2016 год**

Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Укрепление пожарной безопасности на территории Кулотинского городского поселения на 2015-2017годы"	**01 0 00 00000**	**68 000**
Реализация мероприятий муниципальной программы Кулотинског городского поселения "Укрепление пожарной безопасности на территории Кулотинского городского поселения на 2015-2017 годы"	01 0 00 19990	68 000
Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Кулотинского городского поселения на 2014-2016 годы"	**02 0 00 00000**	**1 617 000**
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	02 0 00 10010	394 000
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	02 0 00 10020	800 000
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	02 0 00 71520	423 000
Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016-2018 годы"	**03 0 00 00000**	**2 580 200**
Подпрограмма "Уличное освещение территории Кулотинского городского поселения" муниципальной программы Кулотинского городского поселения "Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016-2018 годы"	03 3 04 90010	1 880 200
Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения на территории Кулотинского городского поселения" муниципальной программы Кулотинского городлского поселения "Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016-2018 годы"	03 3 04 90040	180 000
Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству на территории Кулотинского городского поселения" муниципальной программы Кулотинского городлского поселения "Организация благоустройства Кулотинского городского поселения на 2016-2018 годы"	03 3 04 90050	520 000
Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»	**04 0 00 00000**	**295 000**
Реализация мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»	04 0 00 19990	26 000
Выполнение работ по обустройству сквера в центральной части р.п. Кулотино	04 0 00 50185	124 000
Выполнение работ по обустройству сквера в центральной части р.п. Кулотино	04 0 01 50185	145 000
Итого		**4 560 200**

2. Опубликовать в периодическом печатном издании - бюллетени «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

Председатель Совета депутатов Кулотинского городского поселения С.Н.Кондратенко

№68

11.07.2016

Глава городского поселения Л.Н.Федоров

Заключение о результатах публичных слушаний
по вопросу проекта планировки, совмещенного с проектом межевания территории, для размещения линейного объекта - «Газопровод – ввод к нежилому зданию по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Магистральная, д. 52»

Публичные слушания назначены постановлением от 03.06.2016 № 748 «О назначении публичных слушаний».

Дата проведения публичных слушаний: 14 июля 2016 года.

Время проведения: 17 часов 05 минут.

Место проведения: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6 (Администрация Окуловского муниципального района, актовый зал).

Присутствовало жителей: 5 человек.

Заслушав и обсудив выступления, участники общественных слушаний единогласно пришли к следующим выводам:

Признать публичные слушания по вопросу проекта планировки, совмещенного с проектом межевания территории, для размещения линейного объекта - «Газопровод – ввод к нежилому зданию по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Магистральная, д. 52» состоявшимися и рекомендовать комиссии по землепользованию и застройке подготовить в адрес Главы Окуловского муниципального района рекомендации, об утверждении проекта планировки, совмещенного с проектом межевания территории, для размещения линейного объекта - «Газопровод – ввод к нежилому зданию по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Магистральная, д. 52».

В.В. Алексеев, председатель
Н.В.Путрина, секретарь

Новгородская область
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Окуловского района
Р Е Ш Е Н И Е
О внесении изменений в Положение об адресном плане Кулотинского городского поселения

Принято Советом депутатов Кулотинского городского поселения
11 июля 2016 года

В целях совершенствования правил присвоения адресов объектам недвижимости на территории Кулотинского городского поселения, Совет депутатов Кулотинского городского поселения

РЕШИЛ:

1 Внести изменения в решение Совета депутатов Кулотинского городского поселения « от 24.06.2008 № 82 « Об утверждении Положения об адресном плане Кулотинского городского поселения», а именно дополнить Положение Приложением №1 .

2.Опубликовать решение опубликовать в бюллетене « Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет».

Председатель Совета депутатов Кулотинского городского поселения С.Н.Кондратенко
11.07.2016
№ 65
Глава городского поселения Л.Н.Федоров

Приложение №1
к Положению об адресном плане
Кулотинского городского поселения

Область	Район	Населенный пункт	Улица
Новгородская область	Окуловский район	д. Бобылево	
		д. Боево	
		д. Верешино	
		д. Глазово	
		д. Горушка (Кулотинское г/п)	
		д. Долманово	
		д. Дорохново	
		д. Дручно	
		д. Зуево	
		д. Кузнечевицы	
		Р.п. Кулотино	улица 1 Августа
		Р.п. Кулотино	улица 1 Мая
		р.п. Кулотино	улица 1-я Октябрьская
		р.п. Кулотино	улица 2-я Октябрьская
		р.п. Кулотино	улица 20 лет Октября
		р.п. Кулотино	улица 40 лет Победы
		р.п. Кулотино	улица 9 Января
		р.п. Кулотино	улица А.Николаева
		р.п. Кулотино	улица Береговая
		р.п. Кулотино	улица Боровичская
		р.п. Кулотино	улица Вокзальная
		р.п. Кулотино	улица Ворошилова
		р.п. Кулотино	улица Гоголя
		р.п. Кулотино	улица Д.Бедного
		р.п. Кулотино	переулок Декабристов
		р.п. Кулотино	улица Июльская
		р.п. Кулотино	улица К.Маркса
		р.п. Кулотино	улица Калинина
		р.п. Кулотино	улица Кирова
		р.п. Кулотино	улица Кирпичная Горка
		р.п. Кулотино	улица Колхозная
		р.п. Кулотино	проспект Коммунаров
		р.п. Кулотино	улица Коммуны
		р.п. Кулотино	улица Комсомольская
		р.п. Кулотино	улица Конституции
		р.п. Кулотино	улица Кооперативная
		р.п. Кулотино	улица Космонавтов
		р.п. Кулотино	Кривой переулок
		р.п. Кулотино	улица Куйбышева
		р.п. Кулотино	улица Курортная
		р.п. Кулотино	улица Левановского
		р.п. Кулотино	улица Ленина
		р.п. Кулотино	улица Лермонтова
		р.п. Кулотино	улица Лесная
		р.п. Кулотино	улица М.Горького
		р.п. Кулотино	улица Мичурина
		р.п. Кулотино	улица Набережная
		р.п. Кулотино	улица Новая
		р.п. Кулотино	улица П.Скрипкина
		р.п. Кулотино	улица Парковая
		р.п. Кулотино	улица Пионерская
		р.п. Кулотино	улица Подгорная
		р.п. Кулотино	улица Пролетарская
		р.п. Кулотино	улица Пушкина
		р.п. Кулотино	улица Революции
		р.п. Кулотино	улица Речная
		р.п. Кулотино	улица Свободы
		р.п. Кулотино	Советский проспект
		р.п. Кулотино	улица Стройки
		р.п. Кулотино	улица Ткачей
		р.п. Кулотино	улица Фрунзе
		р.п. Кулотино	улица Футбольное поле
		р.п. Кулотино	улица Хоренка
		р.п. Кулотино	улица Чайковского
		р.п. Кулотино	улица Чапаева
		р.п. Кулотино	улица Чкалова
		р.п. Кулотино	улица Школьная
		р.п. Кулотино	переулок Энгельса
		д. Махново	

		д. Опечек	
		д. Пестово (Кулотинское г/п)	
		д. Подберезье	
		д.Полищи	Улица 40 лет Победы
		д.Полищи	Улица Заречная
		д.Полищи	Улица Молодежная
		д.Полищи	Улица Октябрьская
		д.Полищи	Улица Советская
		д.Полищи	Улица Центральная
		д. Яковково	

Новгородская область
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Окуловского района
Р Е Ш Е Н И Е
Об утверждении Положения о муниципальной казне Кулотинского городского поселения
Принято Советом депутатов Кулотинского городского
поселения 11 июля 2016 года

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кулотинского городского поселения Совет депутатов Кулотинского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной казне Кулотинского городского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.
3. Опубликовать в периодическом печатном издании – бюллетени «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет».

Председатель Совета депутатов Кулотинского городского поселения С.Н.Кондратенко
11.07.2016
№ 62
Глава Кулотинского городского поселения Л.Н.Федоров

Утверждено решением
Совета депутатов
Кулотинского городского
поселения
от 11.07.2016 №62

Положение о муниципальной казне Кулотинского городского поселения
1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кулотинского городского поселения.

Настоящее Положение определяет общие цели, задачи, порядок формирования, учета, управления и распоряжения имуществом, составляющим муниципальную казну Кулотиского городского поселения (далее – муниципальная казна).

1.2. Муниципальную казну составляют средства бюджета Кулотинского городского поселения (далее – бюджет городского поселения), а также иное муниципальное имущество Кулотинского городского поселения (далее – городское поселение), не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.3. Настоящее Положение не регулирует порядок управления и распоряжения денежными средствами бюджета городского поселения.

1.4. Формирование, учет и контроль за состоянием и использованием имущества в казне городского поселения осуществляет специалист Администрации Кулотинского городского поселения (далее – Администрация городского поселения), курирующий вопросы управления муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением, иными нормативно правовыми актами Администрации городского поселения.

1.5. Учет и контроль за поступлением и использованием денежных средств, поступивших в бюджет городского поселения от реализации и использования муниципального имущества, находящегося в составе муниципальной казны городского поселения осуществляют служащие Администрации городского поселения,

курирующие вопросы бухгалтерского учета и финансов в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением, иными нормативно правовыми актами Администрации городского поселения.

2. Цели и задачи формирования, учета, управления и распоряжения имуществом муниципальной казны

2.1. Основными целями формирования, учета, управления и распоряжения имуществом муниципальной казны являются:

создание, сохранение и укрепление материально-финансовой основы местного самоуправления;

создание условий для эффективного использования муниципальной собственности в целях обеспечения жизнедеятельности городского поселения и увеличения доходов местного бюджета;

оптимизация структуры и состава собственности городского поселения;

сохранение, воспроизводство и приумножение объектов муниципальной собственности городского поселения;

создание условий для привлечения инвестиций и стимулирования предпринимательской активности на территории городского поселения.

2.2. Задачами формирования, учета, управления и распоряжения имуществом муниципальной казны являются:

формирование реестра, содержащего достоверную информацию об объектах, входящих в состав муниципальной казны;

пообъектный учет имущества, составляющего муниципальную казну, и его движения;

оценка муниципального имущества, составляющего муниципальную казну и государственная регистрация права муниципальной собственности;

контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, по целевому назначению;

выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества, составляющего муниципальную казну;

сохранение и приумножение в составе муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивают привлечение в доход бюджета городского поселения дополнительных средств, а также сохранение в составе муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения муниципального образования.

3. Состав и источники формирования муниципальной казны

3.1. В состав муниципальной казны входит движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Кулотинского городского поселения, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или за муниципальными учреждениями, автономными учреждениями на праве оперативного управления, а именно:

1) земли, земельные участки, доли земельных участков, находящиеся в муниципальной собственности городского поселения;

2) обособленные водные объекты;

3) нежилые здания, сооружения, строения, помещения, в т.ч. объекты незавершенного строительства;

4) муниципальный жилищный фонд;

5) ценные бумаги, пакеты акций, доли в уставном капитале хозяйственных субъектов, иные ценные бумаги;

6) машины, оборудование и транспортные средства;

7) строения и сооружения (инженерные сети и объекты инфраструктуры);

8) иное муниципальное движимое и недвижимое имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями, учреждениями.

3.2. Источником формирования муниципальной казны может быть имущество:

вновь созданное или приобретенное за счет средств бюджета городского поселения;

переданное в муниципальную собственность городского поселения в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную и муниципальную;

переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами согласно действующему законодательству;

переданное в результате ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

приобретенное по договорам купли-продажи, мены, безвозмездной передачи имущества (дарение, пожертвование), полученное в соответствии с завещаниями либо в результате совершения иных сделок;

признанное в установленном порядке бесхозяйным и поступившее в этой связи в муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством;

полученное в результате правомерного изъятия у предприятий или учреждений, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых оно находилось;

полученное в результате отказа предприятий или учреждений от его использования;

приобретенное в результате расторжения сделок приватизации в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

поступившего в собственность городского поселения по другим, не противоречащим закону основаниям.

3.3. Формирование имущества муниципальной казны и финансирование всех необходимых мероприятий по ее содержанию и учету осуществляются за счет средств бюджета городского поселения.

4. Порядок учета имущества в муниципальной казне

4.1. Имущество, составляющее муниципальную казну, подлежит бюджетному учету и учету в Реестре муниципального имущества (реестровый учет).

Бюджетный учет имущества муниципальной казны осуществляют специалисты, курирующие вопросы бухгалтерского учета и финансов Администрации городского поселения.

Реестровый учет имущества муниципальной казны осуществляет специалист Администрации городского поселения, курирующий вопросы управления муниципальным имуществом.

4.2. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, и его движение осуществляются путем внесения специалистом Администрации городского поселения соответствующей информации в Реестр муниципального имущества городского поселения, содержащей сведения о составе, стоимости, основаниях и дате постановки на учет, износе имущества, составляющего муниципальную казну, по необходимости - другие сведения, соответствующие требованиям действующего законодательства и нормативно-правовых актов, а также сведения о решениях по передаче имущества в пользование, других актах распоряжения имуществом, в том числе влекущих исключение имущества из состава муниципальной казны и его возврат в казну. Одновременно с включением сведений об объекте муниципальной казны в Реестр муниципального имущества ему присваивается идентификационный номер.

4.3. Включение в состав имущества муниципальной казны объектов, приобретенных в муниципальную собственность осуществляется на основании постановлений Главы Кулотинского городского поселения.

4.4. Муниципальное имущество выбывает из муниципальной казны в результате:

внесения в уставные фонды создаваемых муниципальных унитарных предприятий либо передачи в хозяйственное ведение действующим муниципальным унитарным предприятиям;

передачи в оперативное управление создаваемым или действующим учреждениям, казенным предприятиям;

отчуждения (в том числе приватизации);

обращения взыскания на недвижимое имущество (в том числе являющееся предметом залога);

потерь, возникших вследствие причинения вреда имуществу, а также его уничтожения либо повреждения при стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

списания имущества в связи с его полным физическим или моральным износом;

совершения иных действий, предусмотренных действующим законодательством.

4.5. Основанием для исключения объектов муниципальной собственности из состава муниципальной казны является постановление Главы Кулотинского городского поселения.

4.6. Имущество, составляющее муниципальную казну, при его передаче в пользование, доверительное управление, залог, аренду, безвозмездное пользование, хозяйственное ведение, оперативное управление и при его последующем учете подлежит отражению в бухгалтерской отчетности организаций в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оценка имущества, составляющего муниципальную казну, проводится в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Управление и распоряжение имуществом муниципальной казны

5.1. Управление и распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну, от имени и в интересах Кулотинского городского поселения осуществляет Администрация Кулотинского городского поселения.

5.2. Условия и порядок передачи имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог и распоряжение им иными способами

регулируются действующим законодательством, правовыми актами Администрации городского поселения, принятыми в пределах их компетенции, и заключенными на их основе договорами.

5.3. В порядке, установленном действующим законодательством, на основании постановлений Главы Кулотинского городского поселения движимое и недвижимое имущество муниципальной казны может быть передано:

на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям;

на праве оперативного управления муниципальным учреждениям, казенным предприятиям;

во временное владение и пользование или во временное пользование юридическим или физическим лицам по договорам аренды, в концессию;

в безвозмездное временное пользование предприятиям, казенным предприятиям или учреждениям по договорам безвозмездного пользования имуществом;

в доверительное управление для осуществления управления им в интересах муниципального образования коммерческим организациям по договору доверительного управления имуществом, договорам управления;

в залог, а также использовано иным способом, не противоречащим действующему законодательству.

5.4. В порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Администрации городского поселения, движимое и недвижимое имущество муниципальной казны может быть приватизировано.

5.5. Доходы от использования имущества муниципальной казны в полном объеме поступают в бюджет городского поселения

6. Содержание муниципальной казны, контроль за ее сохранностью и целевым использованием

6.1. Содержание и эксплуатация объектов муниципальной казны, не переданных во владение и (или) пользование физическим и юридическим лицам, техническая инвентаризация и паспортизация имущества, оценка и государственная регистрация права муниципальной собственности на недвижимое имущество, входящее в состав муниципальной казны, осуществляются Администрацией городского поселения за счет средств бюджета городского поселения.

6.2. Для обеспечения сохранности имущества муниципальной казны могут производиться страхование имущества, установление особого режима его эксплуатации и охраны, а также его передача на хранение.

6.3. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, осуществляет Администрация городского поселения. В ходе контроля осуществляется проверка соблюдения условий договоров о передаче имущества.

6.4. Защиту прав собственности на имущество, составляющее муниципальную казну, в том числе в суде, осуществляет Администрация Кулотинского городского поселения в порядке и способами, определенными действующим законодательством.

7. Обращение взыскания на имущество муниципальной казны

7.1. Кулотинское городское поселение несет имущественную ответственность по своим обязательствам денежными средствами и иным имуществом, входящим в состав муниципальной казны.

7.2. Имущественные требования, обращенные к Кулотинскому городскому поселению, подлежат удовлетворению в первую очередь за счет средств бюджета городского поселения, а затем за счет движимого и недвижимого имущества, входящего в состав муниципальной казны.

Новгородская область
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Окуловского района
Р Е Ш Е Н И Е
О внесении изменений и дополнений в Регламент работы Совета депутатов Кулотинского городского поселения

Принято Советом депутатов Кулотинского городского поселения
11 июля 2016 года

В соответствии с Уставом Кулотинского городского поселения, Протестом прокуратуры Окуловского района от 10.06.2016 № 7-5-2016, Совет депутатов Кулотинского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Регламент работы Совета депутатов Кулотинского городского поселения (далее – Регламент), утвержденный решением Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 11.01.2006 № 9 в редакции решений от 03.0.2006 25; от 01.04.2010 № 183; от 28.05.2012 №94 ; от 03.07.2012 № 103 от 08.09.2015 № 259

2.Подпункт 2.2. пункта 2 Главы III Регламента «2.2.Открывает и ведет первое заседание до избрания председателя Совета депутатов старейший по возрасту депутат.»

3.Подпункт 2.4. пункта 2 Главы III Регламента изложить в новой редакции: « На первом заседании Совета депутатов поселения депутаты избирают председателя Совета депутатов поселения, заместителя председателя Совета депутатов поселения, предусмотренном Регламентом».

4. Пункт 3 Главы III Регламента дополнить подпунктом 7.4 следующего содержания: «Прокурор Окуловского района, его заместитель вправе принимать участие в заседаниях постоянно действующих комиссиях Совета депутатов поселения».

5.Подпункт 3.1. пункта 3 Главы III Регламента изложить в новой редакции: «3.1. Глава Кулотинского городского поселения, заместитель Главы Администрации городского поселения, прокурор района, его заместитель, а также по их поручению другие прокуроры вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета депутатов поселения».

6.Пункт 1 Глава IV. изложить в новой редакции:

1. Избрание председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов поселения

1.1. Председатель и заместитель председателя Совета депутатов поселения избираются на первом заседании Совета депутатов из числа избранных депутатов Совета депутатов поселения на срок полномочий Совета депутатов поселения тайным голосование с использованием бюллетеней.

Кандидатуры для избрания на должность председателя выдвигаются на заседании Совета депутатов поселения.

Кандидат на должность председателя Совета депутатов вправе взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Совета депутатов поселения, за исключением лиц, взявших самоотвод.

Для голосования Совет депутатов утверждает список кандидатур на должность председателя Совета депутатов поселения .

По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение на заседании Совета депутатов, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов.

Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения вносит председатель Совета депутатов поселения.

Порядок избрания заместителя председателя Совета депутатов поселения аналогичен порядку избрания председателя Совета депутатов поселения.

1.2. Депутаты Совета депутатов поселения заполняют бюллетень для тайного голосования по выборам председателя Совета депутатов поселения, заместителя председателя Совета депутатов поселения в специальном месте для проведения тайного голосования, где не допускается присутствие других лиц.

В бюллетене депутат ставит любой знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует.

Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень вместо испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

Испорченный бюллетень уничтожается членами счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

1.3.Каждый депутат Совета депутатов поселения может голосовать только за одного кандидата на должность председателя Совета депутатов поселения , заместителя председателя Совета депутатов поселения .

В случае, если в бюллетень было включено более двух фамилий кандидатов и ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета депутатов поселения , проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае, если в первом туре ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета депутатов поселения и если необходимое для выхода во второй тур количество голосов депутатов Совета депутатов поселения получили три или более кандидатуры, второй тур голосования проводится по трем или более кандидатурам.

В случае необходимости по требованию не менее одной трети депутатов после проведения первого тура голосования в заседании Совета депутатов поселения может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, длительность которого устанавливается решением Совета депутатов поселения, принимаемым большинством голосов депутатов Совета депутатов поселения , присутствующих на заседании.

Если во втором туре голосования ни один из двух (или более) кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета депутатов поселения, Совет депутатов поселения проводит повторные выборы председателя Совета депутатов поселения , заместителя председателя Совета депутатов поселения.

При проведении повторных выборов допускается выдвижение кандидатов на должность председателя Совета депутатов поселения, заместителя председателя Совета депутатов поселения , которые выдвигались ранее.

Если в результате повторных выборов председатель Совета депутатов поселения не был избран, то по требованию не менее одной трети депутатов Совета депутатов поселения в заседании Совета депутатов поселения может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, длительность которого устанавливается решением Совета депутатов поселения, принимаемым большинством голосов депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, после чего повторные выборы проводятся вновь.

Количество повторных выборов председателя Совета депутатов поселения, заместителя председателя Совета депутатов поселения не ограничено.

1.4. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования по выборам председателя Совета депутатов поселения или его заместителя, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего.

В случае возникновения сомнений в недействительности бюллетеня счетная комиссия решает вопрос о недействительности бюллетеня голосованием. При этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его недействительным. Эта запись подтверждается подписями не менее двух членов счетной комиссии.

1.5. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Совета депутатов поселения или его заместителя должен содержать:

- название «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования в первом (втором) туре выборов председателя Совета депутатов поселения» или, соответственно название «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по кандидатуре на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения»;

-фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;

- строки протокола:

строка 1: число изготовленных бюллетеней;

строка 2: число выданных бюллетеней;

строка 3: число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов Совета депутатов поселения взамен испорченных;

строка 4: число оставшихся и погашенных бюллетеней;

строка 5: число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

строка 6: число действительных бюллетеней;

строка 7: число бюллетеней, признанных недействительными на основании настоящего Регламента;

- фамилии, имена и отчества кандидатов на должность председателя Совета депутатов поселения, внесенных в бюллетени,

- число голосов депутатов Совета депутатов поселения, поданных за каждого из кандидатов на должность председателя Совета депутатов поселения, заместителя председателя Совета депутатов поселения.

Протоколы счетной комиссии утверждаются Советом депутатов поселения большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов поселения , после чего передаются секретарю заседания Совета депутатов поселения.

1.6. Депутат Совета депутатов поселения считается избранным председателем Совета депутатов поселения или заместителем председателя Совета депутатов поселения, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета депутатов. Итоги голосования оформляются в форме решения Совета депутатов поселения.

Итоги голосования, в результате которого ни один из кандидатов на должность председателя Совета депутатов поселения или кандидат на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения не набрал требуемого для избрания числа голосов, оформляются протокольной записью.

7.Пункт 4 Главы IV дополнить пунктами 4.7;4.8;4.9;4.10;4.11 следующего содержания:

4.7. Решения Совета депутатов , принятые Советом депутатов поселения, подписывает и обнародует председатель Совета депутатов поселения.

4.8. Решения Совета депутатов Кулотинского городского поселения, имеющие нормативный характер, направляются Главе Кулотинского городского поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Глава Кулотинского городского поселения имеет право отклонить решение, принятое Советом депутатов Кулотинского городского поселения . В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается Совету депутатов Кулотинского городского поселения с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Кулотинского городского поселения отклонит решение, оно вновь рассматривается Советом депутатов Кулотинского городского поселения. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов Кулотинского городского поселения, оно подлежит подписанию Главой городского поселения в течение семи дней и обнародованию.

4.9. Решения Совета депутатов Кулотинского городского поселения вступают в силу после их подписания Главой Кулотинского городского поселения и (или) председателем Совета депутатов Кулотинского городского поселения.

4.10.Решения Совета депутатов Кулотинского городского поселения затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в периодическом печатном издании, утвержденным решением Советом депутатов Кулотинского городского поселения источником официального опубликования».

4.11.После принятия Советом депутатов поселения нормативных правовых актов их копии направляются в прокуратуру района.

8. Пункт 1.1 пункта 1 Главы V изложить в новой редакции:

1. Внесение проектов правовых актов в Совет депутатов поселения

1.1. Правом внесения в Совет депутатов поселения проектов правовых актов обладают Глава Кулотинского городского поселения , депутаты Совета депутатов поселения, председатель Совета депутатов, Администрация Кулотинского городского поселения, прокуратура Окуловского района, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, Избирательная комиссия Окуловского района и Контрольно-счетная комиссия Окуловского муниципального района.

9. Пункт 2 Главы V дополнить подпунктом 2.4. следующего содержания:

2.4. Все документы, указанные в подпункте 2.1. пункта 2 главы V, должны быть подписаны инициатором внесения проекта правового акта.

10. Пункт 4 Главы 5 дополнить подпунктом 4.5 следующего содержания: «Прокурор Окуловского района при необходимости совершенствования действующих муниципальных правовых актов вправе вносить в Совет депутатов Кулотинского городского поселения и Администрацию Кулотинского городского поселения предложения об изменении, дополнении, отмене или принятии муниципальных правовых актов».

11. Главу V дополнить пунктом 5.1. следующего содержания

5.1. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов поселения

5.2. Антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта Совета депутатов поселения проводится комиссией Совета депутатов по по проведению антикоррупционной экспертизы на основании поручения председателя Совета депутатов поселения , в порядке, установленном Положением « О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Кулотинского городского поселения, утвержденным решением Совета депутатов поселения для проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов поселения.

12.Пункты 5 и 6 Главы V изложить в новой редакции:

5. Порядок рассмотрения проектов правовых актов Совета депутатов поселения:

5.1. Проекты правовых актов рассматриваются Советом депутатов поселения в одном чтении.

5.2. Заслушивается доклад инициатора проекта, обсуждаются основные положения проекта и высказываются предложения и замечания.

5.3. При внесении более одного проекта по одному и тому же вопросу Совет депутатов поселения рассматривает их одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы, что означает также отклонение других проектов.

5.4. По результатам обсуждения проекта правового акта Совет депутатов поселения может решить:

принять проект;

отклонить проект.

5.5. Решение по проекту считается принятым, если за него проголосовало количество депутатов Совета депутатов поселения указанное в статьях 3.1,32 Устава Кулотинского городского поселения , подпункте 4.1 ; 4.2. пункта 4 главы IV настоящего Регламента. Принятое решение оформляется правовым актом - решением Совета депутатов поселения.

6. Протесты , представления и предложения прокурора

6.1. Поступивший в Совет депутатов поселения протест прокурора или его заместителя рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов поселения. Подготовку и направление ответа прокурору по результатам рассмотрения протеста осуществляет специалист Администрации Кулотинского городского поселения, к ведению которого отнесен вопрос, по которому внесен протест прокурора. Ответ оформляется письменно, подписывается председателем Совета депутатов поселения.

6.2.Поступившее в Совет депутатов поселения представление прокурора или его заместителя подлежит безотлагательному рассмотрению. Подготовку и направление ответа прокурору по результатам рассмотрения представления осуществляет специалист Администрации Кулотинского городского поселения , к ведению которого отнесен вопрос, по которому внесено представление прокурора. Ответ оформляется письменно, подписывается председателем Совета депутатов поселения.

6.3. Прокурор Окуловского района при необходимости совершенствования действующих муниципальных правовых актов вправе вносить в Совет депутатов Кулотинского городского поселения и Администрацию Кулотинского городского поселения предложения об изменении, дополнении, отмене или принятии муниципальных правовых актов.

6.4.Прокурор Окуловского района, его заместитель вправе присутствовать в рассмотрении внесенных ими представлений, протестов

12. В подпункте 3.2 пункта 3 Главы III слова «.. работниками управления Делами…» заменить на слова;» специалистом».

13. В подпункте 7.1 (в первом и втором абзацах) подпункта 7 Главы V слова и« управлением Делами» ; « Управление делами» заменить на слово « специалист».

14. Считать утратившим силу:

-Решение Совета депутатов № 94 от 28.05.2012 «О внесении изменений в Регламент работы Совета депутатов Кулотинского городского поселения»

- пункт 2 решения от 01.04.2010 № 183 «О внесении изменений в Регламент работы Совета депутатов Кулотинского городского поселения», соответственно пункт 3 считать пунктом 2 решения.

- пункт 2 решения от 08 сентября 2015 года «О внесении изменений в Регламент работы Совета депутатов Кулотинского городского поселения», соответственно пункт 3 решения считать пунктом 2 .

15. Опубликовать настоящее решение в бюллетене "Официальный вестник Окуловского муниципального района" и разместить на официальном сайте Администрации Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов Кулоинского городского поселения С.Н.Кондратенко
11.07.2016
№63
Глава городского поселения Л.Н.Федоров

Новгородская область
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Окуловского района

Р Е Ш Е Н И Е

О правотворческой инициативе граждан
в Кулотинском городском поселении

Принято Советом депутатов Кулотинского городского поселения
11 июля 2016 года

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 20 Устава Кулотинского городского поселения, Совет депутатов Кулотинского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о правотворческой инициативе граждан в Кулотинском городском поселении, согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов Кулотинского городского поселения С.Н.Кондратенко
11.07.2016
№64

ГлаваКулотинского городского поселения Л.Н.Федоров

Приложение
к решению Совета депутатов
Кулотинского городского поселения
от 11.07.2016 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЕ ГРАЖДАН В КУЛОТИНСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение, разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Кулотинского городского поселения, регулирует порядок реализации правотворческой инициативы граждан, обладающих избирательным правом в Кулотинском городском поселении (далее - правотворческая инициатива), принятие к рассмотрению и рассмотрение проектов муниципальных правовых актов, внесенных гражданами в органы или должностным лицам местного самоуправления.

1.2.Правотворческая инициатива является формой непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.3.В целях настоящего Положения под правотворческой инициативой понимается право граждан, обладающих избирательным правом, вносить на рассмотрение органов или должностных лиц местного самоуправления Кулотинского городского поселения проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

1.4.Правотворческая инициатива может быть реализована путем внесения в органы местного самоуправления или должностным лицам местного самоуправления:

а) проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

б) проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений и (или) дополнений в действующие муниципальные правовые акты;

в) проектов муниципальных правовых актов о признании утратившими силу ранее принятых муниципальных правовых актов.

2. Порядок формирования инициативной группы

2.1. Для реализации правотворческой инициативы формируется инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее - инициативная группа), минимальная численность которой составляет 1% от числа жителей Кулотинского городского поселения, обладающих избирательным правом (не может превышать 3 процента от числа жителей).

2.2.Формирование инициативной группы осуществляется на собрании граждан на основе волеизъявления граждан.

2.3.Инициативная группа считается созданной с момента принятия решения о ее создании. Указанное решение оформляется протоколом, в котором указываются следующие сведения:

- дата, время, место проведения собрания;
- повестка собрания;
- решения, принятые по вопросам повестки собрания, и результаты голосования по ним;
- количество присутствующих на собрании членов инициативной группы;
- наименование проекта муниципального правового акта, вносимого на рассмотрение соответствующего органа местного самоуправления или должностного лица, с указанием органа или должностного лица, на рассмотрение которого представляются документы;
- адреса мест жительства уполномоченных представителей инициативной группы.

2.4.К протоколу прилагается список инициативной группы, который оформляется в соответствии с приложением к настоящему Положению. В список инициативной группы включаются следующие сведения о гражданине: фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серия, номер паспорта и дата его выдачи. Гражданин собственно ручно расписывается в соответствующей графе списка инициативной группы и ставит дату внесения подписи. Внесение гражданина в список инициативной группы производится на добровольной основе.

2.5. При создании инициативной группы определяются ее члены, уполномоченные представлять группу при внесении и рассмотрении проекта муниципального правового акта. В графе «Примечание» списка инициативной группы напротив фамилии этих граждан делается пометка «уполномоченный представитель».

2.6.С целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну к защите обрабатываемых персональных данных предъявляются требования, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В списке инициативной группы делается специальная запись о согласии гражданина на обработку персональных данных.

3. Внесение проекта муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы

3.1. В целях реализации правотворческой инициативы инициативная группа граждан направляет в орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления Кулотинского городского поселения, в компетенцию которого входит принятие соответствующего муниципального правового акта, следующие документы:

- проект муниципального правового акта;
- пояснительную записку с обоснованием необходимости принятия данного муниципального правового акта;
- финансово-экономическое обоснование;
- список инициативной группы, оформленный в установленном порядке, с указанием ее членов, уполномоченных представлять группу при внесении и рассмотрении проекта муниципального правового акта;
- протокол собрания, оформленный по правилам пункта 2.3 настоящего Положения.

3.2.Муниципальный правовой акт, принятие которого не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение дней со дня регистрации со всеми документами в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит принятие представленного акта.

3.3.Документы, представленные инициативной группой, рассматриваются на предмет правильности оформления и достоверности содержащихся в них сведений соответствующим органом или должностным лицом в течение 30 дней со дня регистрации.

3.4.В случае если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 3.1 настоящего Положения, документы возвращаются представителям инициативной группы с мотивированным отказом в их принятии.

3.5.Отказ в принятии документов может быть обжалован в установленном законом порядке и не является препятствием для повторного внесения инициативной группой проекта муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы при условии устранения допущенных нарушений.

4. Рассмотрение проекта муниципального правового акта

4.1.Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом, к компетенции которого относится принятие соответствующего акта, в течение 3 месяцев со дня его внесения.

4.2.Не позднее чем за 10 дней до даты рассмотрения проекта муниципального правового акта соответствующий орган местного самоуправления или должностное лицо в письменной форме уведомляет уполномоченных представителей инициативной группы о дате и времени рассмотрения внесенного инициативной группой проекта муниципального правового акта.

4.3.При рассмотрении проекта муниципального правового акта уполномоченным представителям инициативной группы обеспечивается возможность непосредственного участия. Указанные представители имеют право доклада или содоклада по рассматриваемому проекту правового акта; им предоставляется возможность давать свои пояснения, замечания и предложения.

4.4.В случае если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы, относится к компетенции представительного органа местного самоуправления, указанный проект рассматривается на открытом заседании данного органа.

4.5.По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта соответствующий орган местного самоуправления или должностное лицо Кулотинского городского поселения:

- принимает муниципальный правовой акт в представленном инициативной группой виде;
- отправляет проект муниципального правового акта на доработку;
- отказывает в принятии проекта муниципального правового акта.

5. Решение по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке правотворческой инициативы

5.1.Решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы, должно быть мотивированным. В случае отказа в принятии такого правового акта решение должно содержать основания отказа.

5.2.Принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта мотивированное решение в течение 7-дней должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

5.3.Представители инициативной группы вправе обжаловать в установленном законом порядке решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

Приложение
к Положению

Список
инициативной группы граждан по внесению проекта муниципального правового акта

(вид и наименование муниципального правового акта)

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем внесение в порядке реализации правотворческой инициативы граждан в (указывается орган местного самоуправления или должностное лицо) проекта муниципального правового акта (вид и наименование муниципального правового акта), предлагаемого инициативной группой граждан, созданной на основании решения от «_____»_____№.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 Лет на день Сбора подписей дополнительно День и месяц рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта, дата выдачи	Подпись и дата её внесения	Примечание
1.						

Выражаю своё согласие на включение меня в Список инициативной группы граждан по внесению проекта муниципального правового акта (вид и наименование муниципального правового акта). В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты рождения, адреса, и другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Срок согласия один год.

Уполномоченный представитель инициативной группы:

Список инициативной группы граждан по внесению проекта муниципального правового акта удостоверяю

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,

_____

серия и номер паспорта или заменяющего его документа

_____лица,

собиравшего подписи)

_____подпись и дата

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Окуловское городское поселение, г. Окуловка, ул. Урицкого, з/у №16, в собственность за плату, для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Заявления принимаются:

- в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб. 23;

- через МФЦ г. Окуловка, ул. Кирова, д.9;

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации муниципального района.

Дата и время окончания приема заявок: 21.08.2016 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Окуловское городское поселение, г. Окуловка, ул Урицкого, з/у №16, земли населенных пунктов.

Кадастровый номер земельного участка: 53:12:0103076:12, площадь 1552 кв. м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка:

г. Окуловка, ул. Кирова, каб. 23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

«Официальный вестник Окуловского муниципального района». Бюллетень №33 от 21.07.2016
Учредитель: Дума Окуловского муниципального района
Утвержден решением Думы Окуловского муниципального района от 28.12.2015 № 38
Главный редактор: Глава Окуловского муниципального района С.В. Кузьмин, телефон: 2-15-80
Адрес редакции: Новгородская обл., Окуловский район, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6
Отпечатано в Администрации Окуловского муниципального района (Новгородская обл., Окуловский район, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, тел/факс 2-14-66)
Выходит по четвергам. Тираж 20 экз. Распространяется бесплатно.