**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 29.09.2017 № 1445

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального района от 14.01.2013 № 16**

Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 14.01.2013 № 16 «Об образовании избирательных участков (участков референдума)», (в ред. от 16.03.2015 № 565, 19.02.2016 № 222, 04.04.2016 № 465, 29.06.2016 № 971):

1.1. исключить: в абзаце двадцать девятом пункта 1 слова «Казачий Лютец», в абзаце семьдесят первом пункта первого слово «Высокое»;

1.2. изложить абзац сто четырнадцатый пункта 1 в редакции: «Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение в здании Октябрьской Дирекции Пассажирских Обустройств, расположенном по адресу: Солецкий район, ст. Сольцы».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 02.10.2017 № 1467

г. Сольцы

**О внесении изменений в Положение о порядке расчета и установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Солецкого муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

В целях упорядочения взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Солецкого муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о порядке расчета и установления размера

платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Солецкого муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 2044, изложив:

1.1. Пункт 10 раздела II «Порядок расчета и взимания родительской платы» в редакции:

«10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в соответствии со средним размером родительской платы установленным областным законом Новгородской об областном бюджете на текущий финансовый год. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей муниципальной образовательной организации: из малоимущей семьи, из семьи, имеющей трех и более несовершеннолетних детей, из семьи с ребенком с ограниченными возможностями здоровья.»;

1.2. Пункт 11 раздела II «Порядок расчета и взимания родительской платы» в редакции:

«11. Порядок обращения за получением компенсации, указанной в пункте 10 настоящего Положения, и порядок ее выплаты определен постановлением Правительства Новгородской области от 29.11.2013 №396 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты на территории области».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации –**

**председатель комитета по**

**социальной защите населения Ю.В. Михайлова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 02.10.2017 № 1468

г. Сольцы

|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**Дума Солецкого муниципального района**Издатель:**Администрация Солецкого муниципального района**Адрес издателя:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3 | **Главный редактор:** Котов А.Я.**Адрес редакции:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3**Тел\Факс:**8(81655) 31748**E-mail:** soleco@adminsoltcy.ru**Тираж:** 14 экз**.** |

**Об утверждении Порядка мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Солецкого муниципального района и Порядка подготовки документов, отражающих результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования Солецкого муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», решением Думы Солецкого муниципального района от 01.02.2016 № 38 «Об утверждении Положения о стратегическом планировании на территории Солецкого муниципального района» Администрация Солецкого муниципального района  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.​ Утвердить прилагаемые:

1.1.Порядок мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Солецкого муниципального района;

1.2.Порядок подготовки документов, отражающих результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования Солецкого муниципального района.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

**Первый заместитель
Главы администрации А.П. Польшаков**

 УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации муниципального района

от 02.10.2017 № 1468

**ПОРЯДОК**

мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Солецкого муниципального района

1. Мониторинг и контроль реализации Стратегии социально-экономического развития Солецкого муниципального района до 2030 года осуществляется комитетом по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района (далее комитет) на основе данных официального статистического наблюдения, а также информации, представляемой комитетами и отделами Администрации муниципального района.

2. Комитет до 10 февраля года, следующего за отчетным, готовит ежегодный отчет о ходе исполнения плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Солецкого муниципального района до 2030 года и представляет его Главе муниципального района.

3. Финансовый отдел Администрации муниципального района до 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку ежегодного отчета «Анализ выполнения бюджетного прогноза Солецкого муниципального района на долгосрочный период в отчетном финансовом году» и размещает его на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в сети «Интернет».

4. Участники разработки прогнозов социально-экономического развития Солецкого муниципального района на среднесрочный и долгосрочный периоды направляют ежегодно до 01 февраля года, следующего за отчетным, в комитет информацию, содержащую оценку степени достижения запланированных показателей долгосрочного и среднесрочного прогнозов и оценку влияния внутренних и внешних условий на достижение выполнения показателей.

5. Комитет до 15 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку ежегодного отчета об итогах социально-экономического развития Солецкого муниципального района, представляет его Главе муниципального района, в департамент экономического развития Новгородской области и размещает на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации муниципального района

от 02.10.2017 № 1468

**ПОРЯДОК**

подготовки документов, отражающих результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования Солецкого муниципального района

1. К документам, отражающим результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования Солецкого муниципального района, относятся:

ежегодный отчет Главы Солецкого муниципального района о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального района;

сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Солецкого муниципального района.

2. В целях подготовки ежегодного отчета Главы муниципального района о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального района перед Думой муниципального района:

2.1 Комитеты и отделы Администрации муниципального района, до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляют в комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района (далее - комитет) информацию об итогах социально-экономического развития по сферам деятельности за прошедший год, согласованную с заместителями Главы администрации муниципального района, координирующими их деятельность.

2.2. Комитет осуществляет подготовку проекта отчета Главы муниципального района и до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляет его Главе муниципального района.

2.3. Отчет Главы муниципального района подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней после согласования с Главой муниципального района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 05.10.2017 № 1480

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об официальном сайте Администрации** **Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** |

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации прав граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на получение информации о деятельности Администрации муниципального района, освещения важных событий политической, экономической, социальной, культурной жизни Солецкого района в сети Интернет Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

1.2. Регламент информационного наполнения официального сайта Администрации Солецкого муниципального района в сети Интернет;

1.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Солецкого муниципального района в сети Интернет.

2. Определить отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Оператором официального сайта Администрации Солецкого муниципального района (далее – официальный сайт).

3. Определить официальным сайтом Администрации муниципального района в сети Интернет адрес официального сайта в сети Интернет – <http://www.adminsoltcy.ru>.

4. Руководителям комитетов, отделов (далее органы) Администрации муниципального района:

4.1. Обеспечить размещение на официальном сайте информации в соответствии с перечнем, согласно приложению к Регламенту информационного

наполнения официального сайта Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет», за исключением информации ограниченного доступа;

4.2. Своевременно представлять Оператору информацию для размещения на официальном сайте;

4.3. Определить ответственных лиц за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте.

4.4. Внести дополнения в должностные инструкции назначенных ответственных лиц за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте в срок до 01.12.2017 года.

5. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 10.03.2011 № 396 «Об официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», от 18.02.2013 № 279 « О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 10.03.2011 № 396», от 15.04.2014 № 672 « О внесении изменений в Регламент информационного наполнения официального сайта Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района Миронычеву Т.А.

7. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

 Утверждено

 постановлением Администрации

 муниципального района

 от 05.10.2017 № 1480

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы с официальным сайтом Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и направлено на обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Администрации Солецкого муниципального района для граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее пользователей информацией).

1.2. Официальный сайт представляет собой совокупность содержащейся в специальных базах данных информации и обеспечивает ее обработку с помощью информационных технологий и технических средств.

1.3. На официальном сайте в обязательном порядке размещается информация о деятельности Главы Солецкого муниципального района, Администрации муниципального района.

1.4. Органы местного самоуправления городского и сельских поселений, Дума Солецкого муниципального района, Контрольно –счетная плата Солецкого муниципального района осуществляют публикацию информации на официальном сайте на добровольной безвозмездной основе.

1.5. Организационно-техническое сопровождение и информационное наполнение официального сайта осуществляет администратор сайта.

1.6. Информация, опубликованная на официальном сайте, является общедоступной и может быть использована пользователями информацией в некоммерческих целях с обязательной ссылкой на источник информации.

1.7. Собственником официального сайта является Администрация муниципального района.

**2. Основные цели и задачи официального сайта**

2.1. Официальный сайт создается в целях:

2.1.1. Обеспечения открытости деятельности Администрации муниципального района и общедоступности информационных ресурсов, создания условий для эффективного взаимодействия между Администрацией муниципального района, органами местного самоуправления городского и сельских поселений, гражданами, организациями и общественными объединениями.

2.1.2. Реализации прав пользователей информации на доступ к информации о деятельности Администрации муниципального района.

2.1.3. Формирования единого информационного ресурса, содержащего достоверную информацию о деятельности Администрации муниципального района.

2.2. Функционирование официального сайта направлено на реализацию следующих задач:

2.2.1. Обеспечение своевременного и оперативного размещения на официальном сайте полной, объективной, достоверной и непротиворечивой информации о деятельности Администрации муниципального района.

2.2.2. Обеспечение единой для всех органов Администрации муниципального района информационной среды и стандартов подготовки и размещения на официальном сайте сведений о результатах их деятельности.

2.2.3. Размещение дополнительных информационно-справочных ресурсов, интерактивных пользовательских сервисов, направленных на обеспечение прав на доступ к информации пользователей информации в соответствии с действующим законодательством.

2.2.4. Обеспечение доступа к информации о функциях и услугах, исполняемых и предоставляемых органами Администрации муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

2.2.5. Реализация прав пользователей информации на обращение в Администрацию муниципального района.

**3. Информационные ресурсы сайта**

3.1. Информационные ресурсы сайта формируются в соответствии с деятельностью комитетов и отделов Администрации муниципального района, муниципальных служащих, организаций и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационные ресурсы сайта являются открытыми и общедоступными;

3.3. Основными разделами сайта являются:

главная,

наш район,

Деятельность Администрации муниципального района,

Дума Солецкого муниципального района,

Совет депутатов Солецкого городского поселения,

государственные и муниципальные услуги и функции,

закупки,

недвижимость,

экономика,

 бюджет,

эффективность деятельности органов местного самоуправления.,

ГО и ЧС,

муниципальный контроль,

официальные документы,

 оценка регулирующего воздействия,

муниципальные программы,

кадровое обеспечение,

поселения,

территориальная избирательная комиссия Солецкого района,

информация государственных органов,

противодействие коррупции,

обращения граждан,

объявления,

год экологии ,

контрольно – счётная палата,

комиссии и советы

защита персональных данных,

блог Главы Солецкого муниципального района,

наградная деятельность,

Солецкий район, как территория вселения соотечественников,

бюллетень «Солецкий вестник»,

современная городская среда.

3.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляются заведующей отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с заместителем Главы администрации муниципального района.

**4. Организационно-техническое сопровождение и информационное наполнение официального сайта**

4.1. Задачами организационно-технического сопровождения официального сайта являются:

- администрирование и реализация мероприятий по совершенствованию программно-технического обеспечения официального сайта;

- обеспечение работоспособности программно-технических систем официального сайта;

- обеспечение функционирования официального сайта в сети Интернет;

- обеспечение стабильного и безопасного интернет - соединения официального сайта;

- управление учетными данными пользователей и операторов официального сайта;

- архивирование информации, а при необходимости восстановление информации из архивных копий;

- консультирование пользователей официального сайта по вопросам работы на официальном сайте.

4.2. Задачами информационного наполнения официального сайта являются:

- ввод информации на официальный сайт в соответствующие тематические разделы;

- ведение журнала информационного наполнения официального сайта;

- ведение статистики посещения официального сайта.

4.3. Для обеспечения сохранности и целостности информации на официальном сайте Оператором устанавливаются и принимаются меры по соблюдению требований защиты информации от несанкционированного доступа или внесения изменений.

4.4. Информационные материалы, подлежащие размещению на официальном сайте, передаются Оператору в порядке, установленном Регламентом информационного наполнения официального сайта Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. На официальном сайте запрещается размещение рекламной информации и информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

4.6. Запрещается использовать официальный сайт в целях предвыборной агитации, распространять через него любые предвыборные или агитационные материалы.

4.7. Администрирование сайта осуществляет служащий первой категории по информационным технологиям отдела по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района (далее служащий, далее Администратор сайта).

4.8. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и представление соответствующей информации.

**5. Права и обязанности служащего**

5.1. Служащий обязан:

5.1.1. Самостоятельно размещать на сайте информацию при наличии технической возможности;

5.1.2. Соблюдать и контролировать сроки своевременного обновления и снятия информации, размещенной на сайте;

5.1.3. В рамках своей компетенции самостоятельно или через руководителя отдела по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района выводить информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов.

5.2. Служащий не обязан:

5.2.1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте;

5.2.2. Своевременно сообщать специалистам, представившим материал для размещения на сайте, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста.

**6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное представление информации (в том числе с грамматическими и синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет руководитель комитета, отдела Администрации муниципального района и должностное лицо, ответственное за представление информации**;**

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет заведующая отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района.

Некачественное текущее сопровождение сайта может выражаться в:

несвоевременном размещении представленной информации;

совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

**7. Обеспечение защиты информации**

7.1. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц и Администратора сайта по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток её уничтожения, несанкционированной модификации и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами;

7.2. Администратор сайта обеспечивает:

применение программных средств антивирусной защиты,

ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения,

обеспечение ежедневного резервного копирования данных,

другие меры по обеспечению защиты информации в пределах своих полномочий.

 Утвержден

 постановлением Администрации

 муниципального района

 от 05.10.2017 № 1480

**РЕГЛАМЕНТ**

**информационного наполнения официального сайта Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент информационного наполнения официального сайта Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее регламент) определяет порядок информационного наполнения официального сайта Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт), задачи должностных лиц, ответственных за предоставление информации, а также требования к оформлению информации, размещаемой на официальном сайте.

1.2. Состав информации, размещаемой Администрацией муниципального района в сети Интернет, определен в Перечне информации о деятельности Администрации Солецкого муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение к настоящему регламенту).

**2. Порядок размещения информации на официальном сайте**

2.1. Предоставление информации Оператору о деятельности Администрации муниципального района осуществляется лицами, ответственными за подготовку и предоставление информации (далее ответственные лица), назначенными в органах Администрации муниципального района.

2.2. Информация, обязательная к размещению на официальном сайте согласно перечню информации о деятельности Администрации Солецкого муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется ответственными лицами, не менее чем за три рабочих дня до истечения срока периодичности размещения, указанного в перечне.

2.3. Иная информация, подлежащая размещению на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами не менее чем за два рабочих дня до её размещения на официальном сайте.

2.4. Для размещения на сайте информации от внешнего источника последний должен обратиться в Администрацию муниципального района с письменным запросом о размещении на сайте своих материалов с указанием категории информации и дат выставления и снятия информации. Решение о размещении (отказе в размещении) подобной информации принимает заместитель Главы администрации муниципального района.

2.5. Ответственность за полноту, актуальность и достоверность сведений, передаваемых для размещения на Портале, несет руководитель органа , представившего сведения.

2.5. Приём, обработку и непосредственное размещение на официальном сайте, поступающей от органов Администрации муниципального района информации, как в письменном, так и в электронном виде, подлежащей размещению на портале, обеспечивает Оператор.

2.6. Ответственные лица органов Администрации муниципального района могут пройти обучение у Администратора сайта и получить допуск к самостоятельной работе по размещению информации на официальном сайте.

2.7. Администратор сайта принимает меры в рамках своей компетенции по предотвращению искажения или утраты информации и при необходимости меры по восстановлению утраченной информации.

**3. Оформление информации**

3.1. Предоставление публикуемых материалов должно быть выдержано в едином дизайне, что являет собой единые элементы: цветовую гамму, начертание и кегль шрифтов, оформление таблиц, списков и прочих элементов.

3.2. Вся текстовая информация передается в электронном виде в форматах «.doc», «.rtf» (MS Word), «.pdf» или «.txt» (в кодировке win-1251). Электронные таблицы подготавливаются для размещения на официальном сайте в формате «.xls» (MS Excel). Графические изображения – в формате «.GIF», «.JPEG», «.TIFF».

3.3. В текстовых блоках публикуемой информации недопустимы синтаксические, орфографические, пунктуационные, лексические, стилистические ошибки. Тексты должны быть выдержаны в едином стиле. Не рекомендуется публиковать материалы, общий размер которых превосходит 250 килобайт на одну страницу сайта.

3.4. На всех публикуемых изображениях должны отсутствовать эффекты пикселизации и размытости. Рекомендуемое разрешение – не ниже 150 точек на дюйм.

3.5. Представляемые материалы не должны изменять структуру навигации сайта.

 Утверждены

 постановлением Администрации

 муниципального района

 от 05.10.2017 № 1480

**Требования**

**к технологическим, программным и лингвистическим**

**средствам обеспечения пользования официальным сайтом**

**Администрации Солецкого муниципального района**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем программное обеспечение для просмотра веб-сайтов (далее – веб-обозреватель). Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальных сайтах в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода ("счетчика посещений"), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

д) текстовый адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6. Требования к средствам защиты информации официальных сайтов должны определяться в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 424 "Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям". В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте (после ввода системы электронного документооборота в Администрации муниципального района);

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений;

в) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналах учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

г) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

д) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет,

д) использование средств межсетевого экранирования, сертифицированных Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;

е) использование системы обеспечения гарантированного электропитания (источники бесперебойного питания).

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке.

Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

 Приложение

к Регламенту информационного наполнения официального сайта

Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности**

**Администрации Солецкого муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория информации | Периодичность размещения | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **1. Общая информация об Администрации муниципального района** |  |  |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации муниципального района, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номер телефона справочной службы  | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Администрации муниципального района, задачах и функциях её структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 1.3. | Структура Администрации муниципального района | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, либо изменения структуры | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 1.4.  | Перечень отраслевых и функциональных органов Администрации муниципального района, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов. | В течение 5 рабочих дней со дня создания органа. Поддерживается в актуальном состоянии |  Комитеты и отделы Администрации муниципального района |
| 1.5. | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб.  | В течение 5 рабочих дней со дня создания подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии | Комитеты и отделы Администрации муниципального района |
| 1.6. | Сведения о руководителе Администрации муниципального района, руководителях отраслевых и функциональных органах Администрации муниципального района, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение 3 рабочих дней со дня назначения руководителя. Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 1.7. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации муниципального района, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 1.8. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией муниципального района | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
|  | **2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации**  | **муниципального района** |  |
| 2.1. | **Нормативные правовые акты, изданные Администрацией муниципального района, включая сведения о внесении изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов, в случаях установленных законодательством Российской Федерации** | **В течение 5 рабочих дней со дня опубликования нормативного правового акта Думы муниципального района или издания нормативного правового акта Администрации муниципального района. Поддерживается в актуальном состоянии** | Комитеты и отделы Администрации муниципального района |
| 2.2. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Думу Солецкого муниципального района и Совет депутатов Солецкого городского поселения | В течение 5 рабочих дней со дня направления проекта нормативного правового акта в Думу муниципального района и Совет депутатов Солецкого городского поселения | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 2.3. | Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района | В течение 5 рабочих дней со дня получения резолюции «На бланк» | Комитеты, отделы Администрации муниципального района, являющиеся разработчиками проектов |
| 2.4. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел имущественных и земельных отношений Администрации муниципального района |
| 2.5. | Административные регламенты и стандарты государственных и муниципальных услуг  | Поддерживается в актуальном состоянии | Комитеты, отделы Администрации муниципального района |
| 2.6.  | Порядок обжалования нормативных правовых и иных актов Администрации муниципального района  | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
|  | **3. Информация о текущей деятельности Администрации муниципального района**  | **(в пределах** **компетенции)** |  |
| 3.1. | Сведения о государственных и муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией муниципального района, её комитетами, отделами и порядке их предоставления (исполнения)  | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 3.2. | Информация об участии Администрации муниципального района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией муниципального района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации муниципального района | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 3.3. | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией муниципального района, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации муниципального района, подведомственных организациях | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок |  Комитеты и отделы Администрации муниципального района |
| 3.4. | Перечень муниципальных программ, заказчиком и исполнителем которых является Администрация муниципального района, и их тексты  | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Администрацией муниципального района Перечня программ и самих программ | Финансовый отдел Администрации муниципального районаКомитеты и отделы Администрации муниципального района |
| 3.5. | Основные сведения о результатах реализации муниципальных программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение муниципальных программ финансовых ресурсов, а также о результатах интегральной оценки эффективности реализации муниципальных программ | До 10 июля текущего года и 25 февраля года, следующего за отчетным Ежегодно, до 25 февраля года следующего за отчетным | Комитеты и отделы Администрации муниципального района |
| 3.6. |  | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Администрацией муниципального района информационных и аналитических материалов |  |
| 3.7.  | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителей руководителей Администрации муниципального района | В течение 3 рабочих дней со дня выступления | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 3.8. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией муниципального района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами | Поддерживается в актуальном состоянии | Главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района |
|  | **4. Статистическая информация о деятельности Администрации муниципального**  | **района** |  |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации муниципального района | Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения статистических данных | Комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района |
| 4.2.  | Сведения об использовании Администрацией муниципального района, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально, до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом |  Финансовый отдел Администрации муниципального района |
| 4.3. | Сведения о предоставлении организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации  | Поддерживается в актуальном состоянии | Финансовый отдел Администрации муниципального районаКомитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района |
|  | **5. Информация о кадровом обеспечении Администрации муниципального**  | **района** |  |
| 5.1. | Порядок поступления на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 5.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации муниципального района, её комитетах и отделах | В течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 5.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 5.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | Условия конкурса размещаются не позднее 3 рабочих дней со дня опубликования в газете «Солецкая газета» информации о проведении конкурса. Результаты – в течение месяца со дня завершения конкурса | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 5.5.  | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах Администрации муниципального района | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 5.6. | Перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации муниципального района (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 5.7.. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах Администрации муниципального района | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
|  | **6. Информация о работе Администрации муниципального района с обращениями государственных органов и органов местного самоуправления****граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений** |
| 6.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 6.2. | Фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Администрации муниципального района, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
| 6.3. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |
|  **7.Иная информация о деятельности Администрации муниципального района с учетом требований федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 05.10.2017 № 1481

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о межведомственной группе по мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости**

**в Солецком районе**

Во исполнение Указа Губернатора Новгородской области от 25.02.2015 №53 «О создании межведомственной комиссии по мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной группе по мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Солецком районе.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района

от 05.10.2017 № 1481

**Положение о межведомственной группе по мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Солецком районе**

**1.Общие положения**

1.1. Межведомственная группа по мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Солецком районе(далее – группа) является совещательным органом при Администрации Солецкого муниципального района, созданным в целях разработки мер, направленных на снижение неформальной занятости, легализацию трудовых отношений и выработку предложений по сокращению неформальной занятости в Солецком районе.

1.2. Группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами области, настоящим Положением.

2.**Основные задачи группы**

2.1. Рассмотрение ситуации по снижению неформальной занятости в Солецком районе,

2.2.Выработка мер, направленных на снижение неформальной занятости, легализацию трудовых отношений, «серой» заработной платы, повышение собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды.

**3. Права группы**

Группа имеет права:

запрашивать информацию и приглашать для участия в заседаниях группы должностных лиц предприятий, организаций, учреждений, управляющих компаний, глав крестьянских фермерских хозяйств, индивидуальных предпринимателей.

**4.Организация деятельности группы**

4.1. Группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов группы.

4.3.Заседания группы проводит председатель группы, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы.

4.4.Председатель группы осуществляет руководство деятельностью группы, определяет и утверждает повестку дня заседания группы, определяет место и время проведения, ведет

заседание, а в его отсутствие-заместитель председателя рабочей группы.

4.5.Заседания группы по мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости, оформляются протоколом, который подписывается председателем группы, а в его отсутствие- заместителем председателя рабочей группы.

4.6.Заседания рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы, в случае равенства голосов решающим является голос председателя группы, а в его отсутствие- заместителя председателя рабочей группы.

4.7. Решения группы носят рекомендательный характер.

4.8.Заседания группы проводятся по мере необходимости.

4.9. Протоколы заседаний группы хранятся у секретаря группы.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 05.10.2017 № 1483

г. Сольцы

**О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Солецкого района для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

Администрация Солецкого муниципального района
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Солецкого района для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.09.2013 № 1750 (в редакции постановлений
Администрации муниципального района от 13.02.2014 № 232, от 04.06.2014 № 934, от 23.12.2014 № 2291, от 23.01.2015 № 177, от 03.03.2015 № 507, от № 888, от 16.07.2015 № 1106, от 15.12.2015 № 1748, от № 73, от 14.03.2016 №332, от 18.08.2016 № 1267, от 21.11.2016 №1806, от 30.12.2016 № 2096, от 06.04.2017 № 475) включив в состав комиссии в качестве председателя комиссии первого заместителя Главы администрации муниципального района А.П. Польшакова, в качестве члена комиссии, ведущего специалиста отдела градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района Э. В. Подобину, исключив Полякову Н.Г., Михайлову Ю.В.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель
Главы администрации А.П. Польшаков**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 13.10.2017 № 1615

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об эксплуатации опасного производственного объекта**  |

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 21 июля 1997 года №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения.

1.2. Положение о порядке расследования причин инцидентов на опасных производственных объектах Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель
Главы администрации А.П. Польшаков**

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального района

от 13.10.2017 № 1615

**Положение**

**о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентирования порядка осуществления контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах – газораспределительные сети Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», Правилами организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10 марта 1999 № 263, и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения и выполнения специалистами Администрации муниципального района.

1.4. Настоящее Положение доступно для ознакомления и обязательно для соблюдения специалистами Администрации муниципального района.

1.5. Контроль за исполнением и соблюдением настоящего Положения возлагается на лицо, ответственное за осуществление производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах (далее - ответственный за осуществление производственного контроля).

1.6. За нарушение настоящего Положения лицо, ответственное за осуществление производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Основными задачами производственного контроля являются:

а) обеспечение соблюдения требований промышленной безопасности в эксплуатирующей организации;

б) анализ состояния промышленной безопасности в эксплуатирующей организации, в том числе путем организации проведения соответствующих экспертиз;

в) разработка мер, направленных на улучшение состояния промышленной безопасности и предотвращение ущерба окружающей среде;

г) контроль за соблюдением требований промышленной безопасности, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

д) координация работ, направленных на предупреждение аварий на опасных производственных объектах и обеспечение готовности к локализации аварий и ликвидации их последствий;

е) контроль за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах, ремонтом и поверкой контрольных средств измерений;

ж) контроль за соблюдением технологической дисциплины.

**2. Организация контроля за соблюдением требований**

**промышленной безопасности**

2.1. Ответственным за осуществление производственного контроля распоряжением Главы Администрации муниципального района назначается специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального района, (далее – ответственный за осуществление производственного контроля).

2.2. Ответственный за осуществление производственного контроля, должен иметь:

- высшее техническое образование, соответствующее профилю производственного объекта;

- стаж работы не менее 3 лет на соответствующей работе на опасном производственном объекте отрасли;

- удостоверение, подтверждающее прохождение аттестации по промышленной безопасности.

2.3. Ответственный за осуществление производственного контроля обязан:

а) обеспечивать проведение контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения;

б) разрабатывать план работы по осуществлению производственного контроля;

в) проводить комплексные и целевые проверки состояния промышленной безопасности, выявлять опасные факторы;

г) ежегодно разрабатывать план мероприятий по обеспечению промышленной безопасности на основании результатов проверки состояния промышленной безопасности;

д) организовывать разработку планов мероприятий по локализации и ликвидации последствий аварий на опасных производственных объектах I, II или III классов опасности;

е) организовывать работу по подготовке проведения экспертизы промышленной безопасности;

ж) участвовать в техническом расследовании причин аварий, инцидентов и несчастных случаев;

з) проводить анализ причин возникновения аварий и инцидентов на опасных производственных объектах и осуществлять хранение документации по их учету;

и) проходить подготовку и аттестацию в области промышленной безопасности;

к) участвовать во внедрении новых технологий и нового оборудования;

л) доводить до сведения руководства информацию об изменении требований промышленной безопасности, устанавливаемых нормативными правовыми актами;

м) доводить до сведения руководства предложения:

о проведении мероприятий по обеспечению промышленной безопасности;

об устранении нарушений требований промышленной безопасности;

о приостановлении работ, осуществляемых на опасном производственном объекте с нарушением требований промышленной безопасности, создающих угрозу жизни и здоровью работников, или работ, которые могут привести к аварии или нанести ущерб окружающей природной среде;

об отстранении от работы на опасном производственном объекте лиц, не имеющих соответствующей квалификации, не прошедших своевременно подготовку и аттестацию по промышленной безопасности;

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших требования промышленной безопасности;

н) проводить другие мероприятия по обеспечению требований промышленной безопасности.

2.4. Ответственный за осуществление производственного контроля обеспечивает контроль за:

а) выполнением условий лицензий на виды деятельности в области промышленной безопасности;

б) строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, техническим перевооружением, консервацией и ликвидацией опасных производственных объектов, а также за ремонтом технических устройств, используемых на опасных производственных объектах, в части соблюдения требований промышленной безопасности;

в) устранением причин возникновения аварий, инцидентов и несчастных случаев;

г) своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах, ремонтом и поверкой контрольных средств измерений;

д) наличием документов об оценке (о подтверждении) соответствия технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, обязательным требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании;

е) выполнением предписаний Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов, а также соответствующих федеральных органов исполнительной власти по вопросам промышленной безопасности.

2.5. Ответственный за осуществление производственного контроля имеет право:

а) осуществлять свободный доступ на опасные производственные объекты в любое время суток;

б) знакомиться с документами, необходимыми для оценки состояния промышленной безопасности в эксплуатирующей организации;

в) участвовать в разработке деклараций промышленной безопасности;

г) участвовать в деятельности комиссии по расследованию причин аварий, инцидентов и несчастных случаев на опасных производственных объектах.

**3. Порядок планирования и проведения внутренних проверок соблюдения требований промышленной безопасности, а также подготовки и регистрации отчетов об их результатах**

3.1. Проверка состояния промышленной безопасности осуществляется на основании утвержденного Графика проведения проверок состояния промышленной безопасности на опасных производственных объектах, разработанного ответственным за осуществление производственного контроля.

3.2. Внеочередные проверки организуются по распоряжению Главы Администрации муниципального района в случаях, если произошел несчастный случай на производстве с тяжелыми последствиями, тяжелый несчастный случай, несчастный случай со смертельным исходом, групповой несчастный случай или авария, последствия которой могли вызвать гибель людей.

3.3. Проверку осуществляет ответственный за осуществление производственного контроля.

3.4. Перед осуществлением проверки ответственный за осуществление производственного контроля проводит сбор информации об объекте проверки: условия безопасной эксплуатации, результаты прошедших проверок.

В случае обнаружения условий, опасных для жизни людей или способных привести к аварии, ответственный за осуществление производственного контроля обязан внести предложение о приостановке работ.

3.5. Оперативные проверки проводятся на опасных производственных объектах. Все выявленные нарушения фиксируются и по возможности устраняются. Если устранить нарушения оперативно не удается, то составляется соответствующий акт и передается руководству для дальнейшего определения порядка действий.

3.6. В случае возникновения несчастного случая, аварии, инцидента, а также по целевым вопросам на основании распоряжения Главы Администрации муниципального района проводятся целевые проверки.

3.7. Один раз в год проводится комплексная проверка.

На каждую комплексную проверку разрабатывается и утверждается программа (перечень вопросов, подлежащих проверке).

По результатам комплексной проверки издается распоряжение.

Распоряжение должно содержать оценку состояния промышленной безопасности в подразделении, мероприятия по устранению выявленных нарушений, ответственного за устранение выявленных нарушений и срок устранения выявленных нарушений, а также, при необходимости, взыскание, наложенное на ответственных лиц и персонал, виновных в выявленных нарушениях.

3.8. Все результаты проверок вносятся в журнал производственного контроля.

3.9. Нарушения, выявленные всеми видами проверок, подлежат анализу. Анализ проводится специалистами Администрации муниципального района либо сторонней организацией, привлекаемой на основании договора.

3.10. Результаты анализа докладываются Главе муниципального района на совещании или в письменном виде и оформляются распоряжением.

3.11. Ежемесячно лицо, ответственное за осуществление производственного контроля, проводит контроль за устранением замечаний и представляет его результаты Главе Администрации муниципального района.

3.12. Устраненные нарушения должны подвергаться повторному контролю во время проведения плановых проверок.

**4. Порядок сбора, анализа, обмена информацией о состоянии**

**промышленной безопасности на опасных производственных объектах**

4.1. Сбор информации осуществляется по результатам проверок состояния промышленной безопасности.

4.2. Анализ результатов проведения мероприятий по осуществлению производственного контроля проводится не реже 2 раз в год с привлечением специалистов Администрации муниципального района либо независимых экспертов.

4.3. Анализ результатов производственного контроля включает:

- результаты проверок соблюдения требований промышленной безопасности;

- оценку эффективности организаторской деятельности ответственного за производственный контроль;

- основные направления деятельности по повышению эффективности производственного контроля.

4.4. Выявленные в ходе производственного контроля отступления и несоответствия установленным требованиям и их причины доводятся до Главы Администрации муниципального района.

4.5. На основании анализа результатов производственного контроля разрабатываются мероприятия по устранению и предупреждению отступлений от требований нормативных документов в области промышленной безопасности, которые используются при составлении плана по обеспечению промышленной безопасности и производственного контроля на очередной год.

4.6. Мероприятия по устранению отступлений от требований промышленной безопасности включают в себя:

- анализ выявленных отступлений от требований промышленной безопасности;

- изучение причин отступлений от требований промышленной безопасности, относящихся к технологическому процессу и производственному контролю, а также регистрацию результатов такого изучения ответственным за осуществление производственного контроля;

- разработку мероприятий по устранению причин отступлений от требований промышленной безопасности;

- принятие решений, гарантирующих, что мероприятия по устранению причин отступлений от требований промышленной безопасности осуществлены в полном объеме и эффективны.

4.7. Мероприятия по предупреждению отступлений от требований промышленной безопасности включают в себя:

- использование соответствующих источников информации (процессов; рабочих операций, влияющих на состояние промышленной безопасности; результатов проверок; отчетов об обслуживании и др.) с целью выявления, анализа и устранения потенциальных причин отступлений от требований промышленной безопасности;

- прогноз возможных проблем обеспечения промышленной безопасности и заблаговременное определение мер, необходимых для их решения;

- заблаговременную реализацию предупреждающих мероприятий и принятие управленческих решений, обеспечивающих гарантированное предупреждение отступлений от требований промышленной безопасности;

- представление информации о предпринятых предупреждающих действиях Главе Администрации муниципального района.

4.8. Обязанности по систематизации, актуализации и хранению данных о состоянии промышленной безопасности и результатах производственного контроля возлагаются на ответственного за осуществление производственного контроля.

4.9. Форма хранения данных устанавливается как в бумажном, так и в электронном виде при обязательном условии легкого доступа и гарантированной сохранности.

**5. Порядок принятия и реализации решений по обеспечению**

**промышленной безопасности с учетом результатов производственного контроля**

5.1. Первоочередные и перспективные решения по вопросам промышленной безопасности определяются на плановых совещаниях, проводимых Администрацией муниципального района.

Решения принимаются на основании проводимых проверок, отчетов лица, ответственного за осуществление производственного контроля, информации, полученной от из различных источников.

5.2. Все решения, принятые на совещаниях, оформляются протоколами, содержащими мероприятия, сроки исполнения и ответственных исполнителей.

**6. Порядок принятия и реализации решений о диагностике,**

**испытаниях, освидетельствовании сооружений и технических**

**устройств, применяемых на опасных производственных объектах**

6.1. Администрация муниципального района, эксплуатирующая опасный производственный объект, обязана проводить диагностику, испытания, освидетельствование сооружений и технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, в установленные сроки и по предъявленному в установленном порядке предписанию федерального органа исполнительной власти в области промышленной безопасности или его территориального органа.

6.2. Технические устройства подвергаются проверке на соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации, а также требованиям безопасной эксплуатации, устанавливаемым производителем.

6.3. Техническое обслуживание осуществляется в течение всего срока эксплуатации средства в соответствии с технической документацией.

6.4. Проведение и контроль за техническим обслуживанием возлагаются на ответственного за осуществление производственного контроля.

6.5. В случае истечения срока эксплуатации техническое средство изымается с опасного промышленного объекта и подлежит утилизации либо экспертная комиссия продлевает срок безопасной эксплуатации по результатам соответствующей проверки.

**7. Порядок обеспечения готовности к действиям по локализации и ликвидации последствий аварии на опасных производственных объектах**

7.1. В целях обеспечения готовности к действиям по локализации и ликвидации последствий аварии организация, эксплуатирующая опасный производственный объект, обязана:

- планировать и осуществлять мероприятия по локализации и ликвидации последствий аварий на опасном производственном объекте;

- заключать с профессиональными аварийно-спасательными службами или с профессиональными аварийно-спасательными формированиями договоры на обслуживание, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, создавать собственные профессиональные аварийно-спасательные службы или профессиональные аварийно-спасательные формирования, а также нештатные аварийно-спасательные формирования из числа работников;

- иметь резервы финансовых средств и материальных ресурсов для локализации и ликвидации последствий аварий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обучать специалистов действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте;

- создавать системы наблюдения, оповещения, связи и поддержки действий в случае аварии и поддерживать указанные системы в пригодном к использованию состоянии. Для разработки решений по обеспечению промышленной безопасности проводятся целевые и контрольно-профилактические проверки выполнения требований законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации, правил, а также других нормативно-технических документов, утвержденных органами государственной исполнительной власти в области промышленной безопасности.

7.2. По результатам целевых и контрольно-профилактических проверок, а также разборов результатов проверок составляются планы мероприятий по устранению выявленных нарушений и улучшению безопасных условий труда на опасном промышленном объекте.

7.3. Все планы мероприятий доводятся до сведения всех заинтересованных лиц под роспись.

**8. Порядок организации расследования и учета аварий, инцидентов и несчастных случаев на опасных производственных объектах**

8.1. Порядок проведения технического расследования причин аварий, инцидентов и случаев утраты взрывчатых материалов промышленного назначения на объектах, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, определяется Порядком проведения технического расследования причин аварий, инцидентов и случаев утраты взрывчатых материалов промышленного назначения на объектах, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденным Приказом Ростехнадзора от 19.08.2011 № 480, статей 228-231 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях".

8.2. По каждому факту возникновения аварии, инцидента и случаю утраты взрывчатых материалов промышленного назначения на поднадзорных Ростехнадзору объектах осуществляется техническое расследование их причин.

8.3. В случае возникновения несчастного случая, аварии либо инцидента на опасном производственном объекте Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения ответственный за осуществление производственного контроля немедленно уведомляет государственный надзорный орган, организует комиссию по расследованию причин возникновения, подготавливает отчет о результатах расследования и на основании данного отчета вносит изменения в настоящее Положение и другие нормативные акты для предотвращения в будущем возникновения подобных ситуаций.

**9. Порядок учета результатов производственного контроля**

**при применении мер поощрения и взыскания в отношении**

**работников эксплуатирующей организации**

9.1. На случай возникновения необходимости обратиться к данным учета результатов производственного контроля для поощрения и применения мер взыскания к лицу, ответственному за осуществление производственного контроля, указанные данные должны храниться в упорядоченном виде и легко поддаваться обнаружению и идентификации для ответственных лиц.

9.2. Все документы должны храниться в пожаробезопасном месте, быть защищены от порчи, кражи и потери.

9.3. Срок хранения данных о состоянии промышленной безопасности опасных производственных объектов определяется решением Главы Администрации муниципального района и указывается на документах.

9.4. Данные о состоянии промышленной безопасности опасных производственных объектов хранятся как на бумажном, так и на электронном носителе.

9.5. Лицом, ответственным за контроль за своевременной регистрацией и сроками хранения отчетных данных по промышленной безопасности и ведения учета данных, является ответственный за осуществление производственного контроля.

9.6. Доступ к данным по промышленной безопасности имеют только ограниченный круг лиц, утвержденный распоряжением Главы муниципального района.

**10. Порядок принятия и реализации решений о проведении**

**экспертизы промышленной безопасности**

10.1. Экспертиза промышленной безопасности проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" (далее – Федеральный закон).

В случае возникновения обстоятельств либо наступления определенных сроков и случаев, указанных в Федеральном законе, Глава Администрации муниципального района инициирует проведение экспертизы.

10.2. Объектами экспертизы являются:

- документация на консервацию, ликвидацию опасного производственного объекта;

- документация на техническое перевооружение опасного производственного объекта в случае, если указанная документация не входит в состав проектной документации такого объекта, подлежащей экспертизе в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

- здания и сооружения на опасном производственном объекте, предназначенные для осуществления технологических процессов, хранения сырья или продукции, перемещения людей и грузов, локализации и ликвидации последствий аварий;

- технические устройства, применяемые на опасном промышленном объекте.

10.3. Основания необходимости проведения экспертизы промышленной безопасности:

10.3.1. Общие:

- перед принятием решения о начале технического перевооружения, консервации и ликвидации опасного производственного объекта;

- после внесения изменений и дополнений в проектную документацию на техническое перевооружение, консервацию и ликвидацию опасного производственного объекта;

- по требованию надзорных органов.

10.3.2. Для технических устройств:

- при отсутствии паспорта на техническое устройство;

- при выработке установленного проектом расчетного срока эксплуатации;

- при отсутствии в технической документации данных о сроке службы технического устройства, если фактический срок его службы превышает 20 лет;

- при воздействии на техническое устройство в процессе эксплуатации факторов, превышающих расчетные параметры (температура, давление, внешние силовые нагрузки и др.), в результате нарушения регламентированного режима работы;

- при проведении ремонтно-сварочных работ, связанных с изменением конструкции, заменой материала несущих элементов технического устройства;

- по требованию надзорных органов.

10.3.3. Для зданий и сооружений:

- при выработке зданием (сооружением) установленных проектом или другими документами сроков службы;

- при воздействии на здание (сооружение) внешних воздействий (землетрясение, пожар, взрыв);

- периодически в процессе эксплуатации;

- по требованию надзорных органов.

10.3.4. Для документов, связанных с эксплуатацией опасных производственных объектов:

- в целях независимой оценки соблюдения требований безопасности на опасном объекте;

- в целях выполнения лицензионных требований и условий.

10.4. Для проведения экспертизы документов, связанных с эксплуатацией опасных производственных объектов, ответственным за осуществление производственного контроля обеспечивается подготовка соответствующих документов:

- справки об укомплектованности рабочих мест необходимым персоналом согласно штатному расписанию;

- копий документов, подтверждающих уровень профессиональной подготовки руководящего состава;

- справки о наличии на опасном производственном объекте нормативных правовых актов и нормативных технических документов, устанавливающих правила безопасного ведения отдельных видов работ, технологических процессов на рабочих местах;

- справки об учете и анализе причин возникновения инцидентов на опасном производственном объекте, принятии мер по устранению указанных причин и профилактике инцидентов и контроле за их исполнением;

- копий документов, подтверждающих организацию и выполнение необходимых мер, направленных на предотвращение проникновения на опасный производственный объект посторонних лиц;

- копий документов, подтверждающих наличие средств на ликвидацию и локализацию последствий аварий на опасном производственном объекте;

- копии договора страхования ответственности за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу других лиц и окружающей природной среде в случае аварии на опасном производственном объекте.

В зависимости от цели экспертизы и по согласованию с экспертной организацией на экспертизу могут представляться иные документы, подтверждающие порядок организации и обеспечения промышленной безопасности.

10.5. В целях проведения экспертизы промышленной безопасности:

- издается распоряжение о необходимости проведения экспертизы;

- составляется план необходимых мероприятий для проведения экспертизы с указанием сроков выполнения каждого этапа;

- заключается договор на проведение экспертизы промышленной безопасности с организацией, имеющей соответствующую лицензию Ростехнадзора на этот вид деятельности;

- подготавливается техническое задание для экспертной организации;

- обеспечивается допуск специалистов экспертной организации к техническим устройствам для проведения натурных обследований и испытаний данных объектов, соблюдение при этом мер безопасности;

- осуществляется контроль на каждом этапе проведения экспертизы промышленной безопасности.

10.6. По результатам проведения экспертизы промышленной безопасности экспертная организация оформляет заключение.

Заключение экспертизы промышленной безопасности в Центральное управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, которое вносит в реестр заключений экспертизы промышленной безопасности это заключение в течение пяти рабочих дней со дня его поступления для рассмотрения и утверждения в установленном порядке.

В случае отрицательного заключения по объекту экспертизы, находящемуся в эксплуатации, экспертная организация немедленно ставит в известность Ростехнадзор или его территориальный орган для принятия оперативных мер по дальнейшей эксплуатации опасного производственного объекта.

10.7. Отступления и несоответствия, отмеченные в заключении экспертизы, после анализа результатов проведения экспертизы, доводятся до специалистов Администрации муниципального района в части, касающейся принятия мер по их реализации.

**11. Порядок подготовки и аттестации специалистов в области**

**промышленной безопасности**

11.1. Специалисты, ответственные за организацию и осуществление производственного контроля, должны быть обучены и аттестованы по промышленной безопасности в объеме и в порядке, регламентированных Положением об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденным Приказом Ростехнадзора от 29.01.2007 № 37.

11.2. Первичная аттестация специалиста в области промышленной безопасности проводится не позднее одного месяца:

- при назначении на должность;

- переводе на другую работу, если при осуществлении должностных обязанностей на этой работе требуется проведение аттестации по другим областям аттестации;

- переходе из одной организации в другую, если при осуществлении должностных обязанностей на работе в данной организации требуется проведение аттестации по другим областям аттестации.

В случае изменения учредительных документов и/или штатного расписания ранее аттестованные специалисты, должностные обязанности которых не изменились, первичной аттестации не подлежат.

11.3. Периодическая аттестация специалистов проводится не реже чем один раз в пять лет.

11.4. Внеочередной аттестации в Центральной аттестационной комиссии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору подлежат лица, ответственные за безопасную эксплуатацию объекта, на котором произошли авария или несчастный случай со смертельным исходом.

Сведения о лицах, подлежащих внеочередной аттестации в Центральной аттестационной комиссии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, представляет председателю Центральной аттестационной комиссии руководитель территориального органа на основании результатов расследования причин аварии или несчастного случая со смертельным исходом. Указанные сведения представляются в двадцатидневный срок с момента аварии или несчастного случая со смертельным исходом.

11.5. Проведение аттестаций направлено на проверку знаний:

- общих требований промышленной безопасности, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- требований промышленной безопасности по специальным вопросам, отнесенным к компетенции аттестуемого, установленным в нормативных правовых актах и нормативно-технических документах.

**12. Порядок подготовки и представления сведений**

**об организации производственного контроля**

12.1. Сведения об организации производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности (далее - Сведения) представляются Администрацией муниципального района, эксплуатирующей опасный производственный объект, в Центральное управление Ростехнадзора в срок до 1 апреля ежегодно в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или на бумажном носителе.

12.2. Требования к носителю и виду информации:

- на бумажном носителе, в случае наличия технической возможности с приложением электронных таблиц в формате .xls или .xlsx на машиночитаемом носителе (компакт-диск, USB энергонезависимая память) на одном носителе;

- электронные документы - в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ) в соответствии с описанием схемы XML-документов (далее - XSD-описание);

могут содержать вложения, которые должны быть представлены в виде файлов следующих форматов:

файлы текстовых документов (PDF, RTF, TXT, OOXML, DOCX, DOC);

файлы электронных таблиц (.xls, .xlsx, DIF);

файлы графических изображений (JPEG, TIFF, BMP, PDF, GIF, PNG);

вложения электронных документов в виде XML-документов.

Файлы графических изображений должны иметь расширение не более 300 dpi, режим сканирования черно-белый.

Общий объем вложений не должен превышать 5 мегабайт.

12.3. Сведения передаются:

- путем непосредственного представления в Центральное управление Ростехнадзора;

- путем передачи по сети Интернет;

- с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

12.4. XSD-описание, использующееся для формирования электронных документов, считается введенным в действие с момента его опубликования на официальном сайте Ростехнадзора.

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального района

от 13.10.2017 № 1615

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке расследования причин инцидентов на опасных производственных объектах Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения**

**1.Общие положения**

* 1. Положение о порядке расследования причин инцидентов на опасных производственных объектах Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года №116-Ф3 «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» и Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 19 августа 2011 года № 480 «Об утверждении порядка проведения технического расследования причин аварий, инцидентов и случаев утраты взрывчатых материалов промышленного назначения на объектах, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору».
	2. Организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты, обязаны:

принимать участие в техническом расследовании причин аварии на опасном производственном объекте, принимать меры по устранению указанных причин и профилактике подобных аварий;

анализировать причины возникновения инцидента на опасном производственном объекте, принимать меры по устранению указанных причин и профилактике подобных инцидентов;

своевременно информировать территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Ростехнадзор) об аварии на опасном производственном объекте;

вести учет аварий и инцидентов на опасном производственном объекте;

представлять в Ростехнадзор информацию о количестве аварий и инцидентов, причинах их возникновения и принятых мерах.

**2**. **Порядок расследования причин инцидентов на опасных производственных объектах, учет и анализ аварий и инцидентов**

2.1. Расследование причин инцидентов на опасных производственных объектах Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения осуществляется Администрацией муниципального района как организацией, эксплуатирующей опасный производственный объект.

2.2. Порядок проведения работ по установлению причин инцидентов утверждается Главой Администрации муниципального района по согласованию с территориальным органом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Ростехнадзор).

2.3. Расследование инцидентов проводится комиссией, состав которой определяется распоряжением Главы Администрации муниципального района. В состав комиссии включается нечетное количество членов.

2.4. Результаты работы по установлению причин инцидента оформляются Актом расследования причин инцидента на опасном производственном объекте (Приложение №1 к Положению). Акт расследования причин инцидента на опасном производственном объекте (далее – Акт расследования) должен содержать информацию о дате и месте инцидента, его причинах и обстоятельствах, принятых мерах по ликвидации инцидента, продолжительности простоя и материальном ущербе, в том числе о вреде, нанесенном окружающей среде, а также о мерах по устранению причин инцидента.

2.5. Учет инцидентов на опасном производственном объекте ведется в специальном Журнале учета инцидентов, происшедших на опасных производственных объектах (Приложение №2 к Положению), где регистрируется дата и место инцидента, его характеристика и причины, продолжительность простоя, экономический ущерб (в том числе вред, нанесенный окружающей среде), мероприятия по устранению причин инцидента и отметка об их выполнении.

2.6. Для классификации инцидентов при установлении порядка проведения работ по установлению причин инцидентов необходимо учитывать положения РД 12-378-00 «Методические рекомендации по классификации аварий и инцидентов на опасных производственных объектах, подконтрольных газовому надзору» (далее – Методические рекомендации).

2.7. Используя Методические рекомендации для правильной идентификации инцидентов, совместно с Ростехнадзором необходимо установить Перечень инцидентов, классифицируемых, как правило, по последствиям (в том числе по возможным последствиям), которые будут учитываться (регистрироваться в специальном журнале), анализироваться и расследоваться комиссией организации с участием Ростехнадзора.

2.8. Не реже одного раза в квартал в Ростехнадзор направляется информация о происшедших инцидентах, в которой указываются:

- количество инцидентов;

- характер инцидентов;

- анализ причин возникновения инцидентов;

- принятые меры по устранению причин возникновения инцидентов.

2.9. Контроль учета инцидентов на опасных производственных объектах, проверку правильности проведения расследования инцидентов, проверку достаточности мер, принимаемых по результатам таких расследований и выполнение в установленные сроки запланированных профилактических мероприятий осуществляет Ростехнадзор.

**3. Порядок работы комиссии по расследованию причин инцидентов на опасных производственных объектах.**

**3.1. Инциденты, приведшие к чрезвычайным ситуациям, классификация которых определена постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 304 "О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», расследуются как чрезвычайные ситуации.**

**3.2. Расследование причин инцидентов на объекте производится специальной комиссией, назначенной распоряжением Главы муниципального района.**

**3.3. Комиссия по расследованию инцидентов на опасном производственном объекте (далее - комиссия), должна незамедлительно с даты утверждения распоряжения приступить к работе и в течение пятнадцати рабочих дней составить Акт расследования и подготовить другие необходимые материалы, перечисленные в пункте 3.10.**

3.4. Все нарушения в работе, причинами которых явились дефекты проектирования, изготовления, строительства, монтажа или ремонта, должны расследоваться с привлечением компетентных специалистов причастных организаций, в т.ч. представителей заводов-изготовителей. При невозможности соблюдения этого требования порядок расследования должен быть согласован с представителем ведомственного надзора.

**3.5. Работа комиссии должна проводиться в соответствии с регламентом, устанавливаемым ее председателем.**

3.6. Вскрытие или разборка поврежденного оборудования должна производиться только по разрешению председателя комиссии в присутствии представителей заинтересованных заводов - изготовителей и других организаций, включенных в состав комиссии.

3.7. Председателю комиссии в случае несвоевременного прибытия членов комиссии от заводов - изготовителей, строительных, монтажных, ремонтных, проектных и других организаций предоставляется право задержать до трех суток вскрытие и разборку поврежденного оборудования, при этом на тот же срок продлевается время расследования и корректируется классификационное время восстановительного ремонта.

3.8. При расследовании инцидентов должны быть выполнены мероприятия, которые отражают обстоятельства их возникновения и развития:

-сохранение обстановки после инцидента (по возможности), фотографирование или описание объектов нарушения;

-изъятие и передача по акту представителю ведомственного надзора регистрограмм, магнитофонных записей оперативных переговоров и других вещественных свидетельств нарушения;

-описание состояния после инцидента;

- полного комплекта документации по техническому обслуживанию отказавшего (поврежденного) оборудования.

Все документы должны быть удостоверены подписями руководства и печатью Администрации Солецкого муниципального района.

3.9. Руководство организации, обязано:

провести необходимые технические расчеты, лабораторные исследования, испытания, фотосъемку и другие работы;

изготовить фотоснимки поврежденного объекта и представить все необходимые материалы;

выделять транспорт и средства связи, необходимые для проведения расследования;

привлекать при необходимости экспертов и специалистов других ведомств;

выделить помещение, где должна храниться вся необходимая техническая документация;

произвести печать и размножение в необходимом количестве документации по результатам расследования.

3.10. **К акту расследования должны быть приложены все необходимые документы, подтверждающие выводы комиссии (выписки из журналов, объяснительные записки, схемы, чертежи, фотографии, результаты испытаний, опросные листы и т.п.).**

**3.11. Акт расследования подписывается всеми членами комиссии по техническому расследованию причин инцидентов. При отказе члена комиссии от подписания акта расследования к указанному документу прилагается особое мнение с аргументированным обоснованием отказа.**

**4. Учет инцидентов**

4.1. Акты расследования составляются в трех экземплярах, утверждаются Главой муниципального района, регистрируются в отдельном журнале и хранятся (1-й экз.) на предприятии. Каждому акту присваивается номер, состоящий из двух частей: первая часть — номер по порядку, вторая - последние цифры года через тире. Нумерация актов по журналу начинается с цифры 1 ежегодно. Срок хранения актов расследования инцидентов — два года, журналов их регистрации — пять лет, после чего акты сдаются в архив, а журналы уничтожаются в установленном порядке.

4.2. Один экземпляр Акта расследования направляется (с приложениями, мероприятиями по устранению причин) в Ростехнадзор.

Приложение № 1

к Положению о порядке

расследования причин инцидентов

на опасных производственных объектах

Солецкого муниципального района,

Солецкого городского поселения

АКТ

РАССЛЕДОВАНИЯ ПРИЧИН ИНЦИДЕНТОВ

НА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТАХ,

ПРОИСШЕДШЕЙ (-ГО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ ГОДА

 1. Реквизиты организации (название организации, ее организационно-правовая форма, форма собственности, адрес, фамилия и инициалы руководителя организации, телефон, факс с указанием кода, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Состав комиссии по расследованию причин инцидентов:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы)

 3. Характеристика организации (объекта, участка) и места инцидента.

 В этом разделе наряду с данными о времени ввода объекта в эксплуатацию, его местоположении необходимо указать регистрационный номер [<\*>](#P641) объекта и дату его регистрации, наличие договора страхования риска ответственности за причинение вреда при эксплуатации объекта, проектные данные и соответствие проекту; указать изменения проекта и их причины; дать заключение о состоянии объекта перед инцидентом; режим работы объекта (оборудования) до инцидента, указать, были ли ранее на данном участке (объекте) аналогичные инциденты; отразить, как соблюдались лицензионные требования и условия, замечания и рекомендации заключений экспертизы, положения декларации промышленной безопасности (при наличии).

 4. Квалификация обслуживающего персонала, руководителей и специалистов объекта, ответственных лиц, причастных к инциденту, (где и когда проходил обучение, инструктажи по промышленной безопасности, проверку знаний в квалификационной комиссии)

 5. Обстоятельства инцидента, допущенные нарушения требований законодательства

 Описываются обстоятельства инцидента и сценарий их развития, информация о пострадавших, указывается, какие факторы привели к аварийной ситуации, ее последствия (допущенные нарушения законодательства, установленных правил и требований к обеспечению безопасности и др.).

 Описываются технологические процессы и процесс труда, действия обслуживающего персонала и должностных лиц. Излагается последовательность

развития событий.

 6. Причины инцидента:

 6.1. Технические причины.

 6.2. Организационные причины.

 6.3. Прочие причины.

 На основании изучения технической документации, осмотра места инцидента, опроса очевидцев и должностных лиц, экспертных заключений, комиссия делает выводы о причинах инцидента.

 7. Мероприятия по локализации и устранению причин инцидента

 Излагаются меры по ликвидации последствий инцидента и предупреждению подобных инцидентов, сроки выполнения мероприятий по устранению причин инцидентов.

 8. Заключение о лицах, ответственных за допущенные нарушения требований промышленной безопасности.

 В этом разделе указываются лица, допустившие нарушения норм и правил безопасности, которые привели к инциденту. При этом указывается, какие требования нормативных документов не выполнены или нарушены конкретным лицом, исполнителем работ.

 9. Последствия иницидента.

 В этом разделе указываются:

 - повреждения технических устройств, зданий и сооружений, разрушения объектов инфраструктуры (газоэнерготеплоснабжения и др.);

 - расходы на ликвидацию последствий инцидента на момент расследования;

 - прямые потери (указываются производственные фонды, материальные ценности, имущество третьих лиц, пострадавших в результате инцидента);

 - потери от простоя производства эксплуатирующей организации и третьих лиц.

Расследование причин инцидента, проведено и акт составлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Приложение: материалы расследования инцидента, на \_\_\_\_ листах.

 Подписи Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы, дата)

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы, дата)

--------------------------------

<\*> Для опасных производственных объектов указывается регистрационный номер опасного производственного объекта в Государственном реестре опасных производственных объектов, для гидротехнических сооружений - регистрационный номер в Российском регистре гидротехнических сооружений.

Приложение №2

к Положению о порядке

расследования причин инцидентов

на опасных производственных объектах

Солецкого муниципального района,

Солецкого городского поселения

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ИНЦИДЕНТОВ, ПРОИСШЕДШИХ НА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТАХ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное название организации, эксплуатирующей объект)

надзорный орган: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название территориального органа Службы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_ года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Место инцидента, название объекта, регистрационный номер и дата его регистрации | Дата и время инцидента | Вид инцидента | Причины инцидента | Продолжительность простоя, часов | Недоотпуск энергии, кВт·ч | Экономический ущерб [<\*>](#P776), тыс. руб. | Мероприятия, предложенные комиссией по расследованию причин инцидента | Отметка о выполнении мероприятий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Экономический ущерб от аварии (инцидента) включает в себя прямой и экологический ущербы.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 16.10.2017 № 1616

г. Сольцы

**О внесении изменений в состав районной межведомственной**

**комиссии по профилактике правонарушений**

Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.03.2012 №510 (в редакции от 25.05.2016 №773, изменений от 31.10.2016 №1662, от 10.07.2017 № 972), включив в состав в качестве секретаря комиссии главного специалиста по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района Петрову Т.Ю., в качестве члена комиссии заведующую отделом культуры и молодежной политики Администрации муниципального района Левашову Н.В.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 17.10.2017 № 1637

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого муниципального района на 2014-2020 годы»**

В соответствии с постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 « Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации» (в редакции от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672), в целях совершенствования управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Солецкого муниципального района, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого муниципального района на 2014-2020 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 28.10.2013 № 1988 (в редакции 12.12.2016 №1927):

1.1. Заменить в Паспорте Программы:

1.1.1 в графе 6 строки 1.1.1. таблицы раздела 4 цифру «6» на «8»;

1.1.2 заменить в таблице раздела 6:

по строке 2017 графы 4 цифру «721,8» на «736,8»;

по строке 2017 графы 7 цифру «721,8» на «736,8»;

по строке «Всего» графы 4 цифру «5415,55» на «5430,55»;

по строке «Всего» графы 7 цифру «5533,85» на «5548,85»;

1.1.3 Изложить строку 1.5 таблицы раздела 4 в редакции:

«1.5 Задача 5 – обеспечение содержания муниципального имущества, в том числе не переданного в оперативное управление автономным и (или) бюджетным учреждениям.»

1.2. Заменить в графе 6 строки 1 таблицы «Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы» цифру «6» на «8»;

1.3. Заменить в графах 6,7,8,9 строки 2 таблицы «Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы» цифры «0» на «1»;

1.4. В мероприятиях муниципальной программы:

1.4.1 Изложить задачу 1 «Мероприятий муниципальной программы» в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемероприятия | Исполнитель | Срокреализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | 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 учета объектов недвижимого и иного муниципального имущества, направленного на эффективное использование и вовлечение в гражданский оборот, в 2014-2020 годах** |
| 1.1 | Постановка на кадастровый учет объектов муниципального недвижимого имущества, оценка права аренды, страхование муниципального имущества | отдел | 2014-2020годы | 1.1.1 | Бюджет муниципального района | 45,0 | 70,0 | 45,0 | 60,0 | 45,0 | 45,0 | 45,0 |
| 1.1.1 | Проведение технической инвентаризации объектов недвижимости, в том числе и на бесхозяйные вещи (по полномочиям района) | отдел | 2014-2020годы | 1.1.1 | Бюджет муниципального района | 45,0 | 70,0 | 45,0 | 50,0 | 45,0 | 45,0 | 45,0 |
| 1.1.2 | Подготовка документации по проведению оценки права аренды объектов недвижимого имущества | отдел | 2017-2020годы | 1.1.1 | Бюджет муниципального района | - | - | - | 10,0 | - | - | - |

1.4.2 Заменить в графе 10 таблицы «Мероприятия муниципальной программы» по строке «Итого» цифру «721,8» на «736,8».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - бюллетень-«Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Первый заместитель
Главы администрации А.П. Польшаков**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 13.10.2017 № 552-рг

**О внесении изменения в Перечень мест массового пребывания людей на территории Солецкого муниципального района**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», пунктом 1.4 решения антитеррористической комиссии в Новгородской области от 20 марта 2017 года внести изменения в Перечень мест массового пребывания людей на территории Солецкого муниципального района (далее Перечень), утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 16.11.2015 № 467-рз, дополнив его строками 21, 22 следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Адрес объекта | Кол-во чел. одновременно находящихся в здании, на территории |
| 21. | ООО «Солецкий городской рынок» | г. Сольцы, ул. Луначарского, д. 1 | 150 |
| 22. | Местная православная религиозная организация Прихода во имя пророка Илии г. Сольцы, Новгородской области Новгородской епархии русской православной церкви | г. Сольцы, ул. Новгородская, д. 2а | 190 |

исключив строки 18, 19.

2. Опубликовать данное распоряжение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

**Информация**

За 9 месяцев 2017 года фактическая численность муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального района составила 42 человека, служащих – 31 человек, среднесписочная численность работников муниципальных учреждений - 351 человек. Расходы бюджета муниципального района на денежное содержание муниципальных служащих составили 10829,2 тыс.рублей, служащих – 5122,4 тыс.рублей, работников муниципальных учреждений – 68290,2 тыс.рублей.

Численность лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Солецкого муниципального района за 9 месяцев 2017 года, составила 2 человека, финансовые затраты на их содержание- 1098,5 тыс. рублей.

Принят решением Думы

Солецкого муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_

Глава муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Я. Котов

**Устав**

**Солецкого муниципального района**

**Новгородской области**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовой статус муниципального образования**

1. Солецкий муниципальный район Новгородской области (далее Солецкий муниципальный район) - муниципальное образование, статус которого установлен областным законом от 07.06.2004 284-ОЗ «О наделении сельских районов и города Великий Новгород статусом муниципальных районов и городского округа Новгородской области и утверждении границ их территорий».

2. Административным центром Солецкого муниципального района является город Сольцы.

**Статья 2. Границы и территория Солецкого муниципального района**

1. Границы территории Солецкого муниципального района установлены областным законом 07.06.2004 284-ОЗ «О наделении сельских районов и города Великий Новгород статусом муниципальных районов и городского округа Новгородской области и утверждении границ их территорий».

Изменение границ Солецкого муниципального района осуществляется областным законом по инициативе населения, органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, федеральных и областных органов государственной власти в соответствии с федеральным законом.

2. Территорию Солецкого муниципального района образуют территории следующих городского и сельских поселений:

Солецкое городское поселение;

Выбитское сельское поселение;

Горское сельское поселение;

Дубровское сельское поселение.

**Статья 3. Население Солецкого муниципального района**

Граждане Российской Федерации, место жительства которых находится в границах Солецкого муниципального района, составляют его население.

Иностранные граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории Солецкого муниципального района, обладают при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

 Статья 4. Официальные символы Солецкого муниципального района и порядок их использования

1. Солецкий муниципальный район имеет свой герб и флаг, утвержденные решением Геральдического совета при Президенте Российской Федерации и внесенные в Государственный геральдический регистр Российской Федерации.

Описание и порядок использования символики Солецкого муниципального района устанавливаются решениями Думы Солецкого муниципального района.

Символы Солецкого муниципального района отражают исторические, культурные, социально-экономические и иные местные традиции.

2. Официальные символы муниципальных образований Солецкого муниципального района и порядок официального использования указанных символов устанавливаются решением Думы Солецкого муниципального района или представительных органов поселений.

**Статья 5.** **Система муниципальных правовых актов Солецкого муниципального района**

1. В систему муниципальных правовых актов Солецкого муниципального района входят:

1) Устав Солецкого муниципального района;

2) правовые акты, принятые на местном референдуме;

3) решения Думы Солецкого муниципального района;

4) постановления и распоряжения Администрации Солецкого муниципального района;

5) постановления и распоряжения Главы Солецкого муниципального района;

6) постановления и распоряжения председателя Думы Солецкого муниципального района;

7) распоряжения и приказы председателя Контрольно-счетной палаты Солецкогомуниципального района;

2. Устав Солецкого муниципального района и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов Солецкого муниципального района, имеют прямое действие и применяются на всей территории Солецкого муниципального района.

Решения, принятые на местном референдуме, вступают в силу после их официального опубликования.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу Солецкого муниципального района и правовым актам, принятым на местном референдуме. В случае противоречия указанных актов Уставу Солецкого муниципального района действуют положения настоящего Устава.

3. Дума Солецкого муниципального района по вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными законами, областными законами, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Солецкого муниципального района, решение об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы Солецкого муниципального района и по иным вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными и областными законами, настоящим Уставом.

4. Глава Солецкого муниципального района в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, областными законами, настоящим Уставом, решениями Думы Солецкого муниципального района, издает постановления Администрации Солецкого муниципального района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Солецкого муниципального района федеральными и областными законами, а также распоряжения Администрации Солецкого муниципального района по вопросам организации работы Администрации Солецкого муниципального района.

5. Постановления и распоряжения Администрации Солецкого муниципального района, решения Думы Солецкого муниципального района вступают в силу после их подписания Главой Солецкого муниципального района, если иное не установлено в соответствующем постановлении, распоряжении, решении.

6. Правовые акты органов местного самоуправления Солецкого муниципального района могут быть обжалованы в судебном порядке.

**Статья 6. Порядок подготовки, принятия, официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов**

1.Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Думы Солецкого муниципального района, Председателем Думы Солецкого муниципального района, Главой Солецкого муниципального района, Территориальной избирательной комиссией Солецкого муниципального района, Контрольно-счетной палатой Солецкого муниципального района, прокурором Солецкого муниципального района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

2.Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления Солецкого муниципального района или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

3. Порядок принятия решений Думы Солецкого муниципального района определяется настоящим Уставом и Регламентом Думы Солецкого муниципального района.

4. Решения Думы Солецкого муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Солецкого муниципального района, и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, областными законами, настоящим Уставом, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального района, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 131-ФЗ). Порядок принятия Устава Солецкого муниципального района, внесения в него изменений и дополнений регулируется статьей 57 настоящего Устава.

6. Решения Думы Солецкого муниципального района, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Солецкого муниципального района, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального района и могут быть внесены на рассмотрение Думы Солецкого муниципального района только по инициативе Главы Солецкого муниципального района или при наличии заключения Главы Солецкого муниципального района.

7. Решения Думы Солецкого муниципального района принимаются:

1) по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Думы Солецкого муниципального района, назначения местного референдума, досрочного прекращения полномочий Главы Солецкого муниципального района - двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального района.

2) по вопросам, связанным с досрочным прекращением полномочий председателя Думы Солецкого муниципального района, депутата Думы Солецкого муниципального района, принятием Регламента Думы Солецкого муниципального района, обращения в Новгородскую областную Думу в порядке законодательной инициативы - большинством голосов от установленной численности Думы Солецкого муниципального района;

3) по иным вопросам - большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами и настоящим Уставом.

8. Решения Думы Солецкого муниципального района вступают в силу в порядке, установленном настоящим Уставом для вступления в силу муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, за исключением решений Думы Солецкого муниципального района о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

9. Решения Думы Солецкого муниципального района направляются Главе Солецкого муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней.

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

Решения Думы Солецкого муниципального района вступают в силу после их подписания Главой Солецкого муниципального района.

10. Муниципальные правовые акты вступают в силу в следующем порядке:

10.1. Муниципальные нормативные правовые акты Солецкого муниципального района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Солецкого муниципальный район, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования)

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

11. Под опубликованием (обнародованием) муниципального правового акта понимается помещение полного текста муниципального правового акта в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник», являющимся источником официального опубликования.

Датой официального опубликования муниципального правового акта считается дата его опубликования.

Муниципальный правовой акт, подлежащий обязательному опубликованию (обнародованию) направляется в периодическое печатное издание - бюллетень «Солецкий вестник» на опубликование в пятидневный срок с момента подписания.

Опубликование (обнародование) муниципального правового акта осуществляется не позднее двадцати дней после его подписания.

Если значительный по объему муниципальный правовой акт по техническим причинам не может быть опубликован в одном номере источника официального опубликования, то такой акт публикуется в нескольких номерах периодического печатного издания, признанного источником официального опубликования, подряд. В этом случае днем официального опубликования муниципального правового акта является день выхода номера периодического печатного издания, признанного источником опубликования, в котором завершена публикация полного текста вышеуказанного муниципального правового акта.

В случае если при опубликовании (обнародовании) муниципального правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности по сравнению с подлинником муниципального правового акта, то после обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности в том же издании должны быть опубликованы извещение органа местного самоуправления Солецкого муниципального района или его должностного лица, принявшего муниципальный правовой акт, об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений такого акта.

12. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Солецкого муниципального района обязательны для исполнения на всей территории Солецкого муниципального района.

13. Муниципальный правой акт действует в течение указанного в нем срока, а если такой срок не указан - до его отмены или признания утратившим силу.

14. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления Солецкого муниципального района в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с областным законом, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, регулирующих бюджетные правоотношения.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Солецкого муниципального района.

15. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления Солецкого муниципального района в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с областным законом от 28.03.2016 № 947-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов».

16. Муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области.

**Статья 7. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия**

1. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления Солецкого муниципального района или должностными лицами местного самоуправления Солецкого муниципального района, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правого акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Новгородской области).

Действие муниципального правового акта, не имеющего нормативного характера, незамедлительно приостанавливается принявшим (издавшим) его органом местного самоуправления Солецкого муниципального района или должностным лицом местного самоуправления Солецкого муниципального района в случае получения соответствующего предписания Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об уполномоченных по защите прав предпринимателей. Об исполнении полученного предписания исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления Солецкого муниципального района или должностные лица местного самоуправления Солецкого муниципального района обязаны сообщить Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в трехдневный срок, а Дума Солецкого муниципального района - не позднее трех дней со дня принятия ею решения.

2. Признание по решению суда областного закона об установлении статуса муниципального образования - Солецкий муниципальный район недействующим до вступления в силу нового областного закона об установлении статуса муниципального образования - Солецкий муниципальный район не может являться основанием для признания в судебном порядке недействующими муниципальных правовых актов Солецкого муниципального района, принятых до вступления решения суда в законную силу, или для отмены данных муниципальных правовых актов.

**Статья 8. Вопросы местного значения Солецкого муниципального района**

1. К вопросам местного значения Солецкого муниципального района относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета Солецкого муниципального района, утверждение и исполнение бюджета Солецкого муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Солецкого муниципального района;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов Солецкого муниципального района;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Солецкого муниципального района;

4) организация в границах Солецкого муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Солецкого муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Солецкого муниципального района;

7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

8) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Солецкого муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Солецкого муниципального района;

10) организация охраны общественного порядка на территории Солецкого муниципального района муниципальной милицией;

11) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке Солецкого муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

12) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

13) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

15) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории Солецкого муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

16) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных районов;

17) утверждение схем территориального планирования Солецкого муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования Солецкого муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Солецкого муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах Солецкого муниципального района для муниципальных нужд;

18) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Солецкого муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Солецкого муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее Федеральный закон «О рекламе»);

19) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

20) содержание на территории Солецкого муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

21) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Солецкого муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

22) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

23) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Солецкого муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав Солецкого муниципального района;

25) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Солецкого муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Солецкого муниципального района;

26) выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав Солецкого муниципального района, за счет средств бюджета Солецкого муниципального района;

27) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Солецкого муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

28) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Солецкого муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

29) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Солецкого муниципального района;

30) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

31) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

32) обеспечение условий для развития на территории Солецкого муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Солецкого муниципального района;

33) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

34) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

35) осуществление муниципального лесного контроля;

36) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Солецкого муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

37) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Солецкого муниципального района;

38) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории Солецкого муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

39) осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории Солецкого муниципального района;

40) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

2. На территориях Выбитского, Горского, Дубровского сельских поселений органами местного самоуправления Солецкого муниципального района решаются следующие вопросы местного значения:

1) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»;

3) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

4) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

5) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

6) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

8) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

9) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

10) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

11) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

12) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

13) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

14) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

15) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

16) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

17) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

18) осуществление муниципального лесного контроля;

19) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

20) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

21) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.

22) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

3. Вопросы местного значения, закрепленные за Выбитским, Горским и Дубровским сельскими поселениями областным законом:

1) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Солецкого муниципального района и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Солецкого муниципального района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

3) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

4) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

5) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

6) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

4. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав Солецкого муниципального района, о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Солецкого муниципального района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, со­держать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений. Порядок заключения соглашений определяется решением Думы Солецкого муниципального района.

5. Администрация Солецкого муниципального района осуществляет полномочия Администрации Солецкого городского поселения, являющегося административным центром Солецкого муниципального района, в случаях, предусмотренных абзацем третьим части 2 статьи 34 Федерального закона № 131-ФЗ, за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета Солецкого муниципального района.

**Статья 9. Права органов местного самоуправления Солецкого муниципального района на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципальных районов**

1. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района имеют право на:

1) создание музеев Солецкого муниципального района;

2) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

3) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Солецкого муниципального района;

4) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Солецкого муниципального района;

5) осуществление функций учредителя муниципальных образовательных организаций высшего образования, находящихся в их ведении по состоянию на 31 декабря 2008 года;

6) создание условий для развития туризма;

7) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

8) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

9) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов»;

10) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в расположенном на межселенной территории населенном пункте нотариуса;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

12) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

13) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

2. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

**Статья 10. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения**

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления Солецкого муниципального района обладают следующими полномочиями:

1) принятие устава Солецкого муниципального района и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов Солецкого муниципального района;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей. Полномочия органов местного самоуправления поселений по регулированию тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления муниципального района, в состав которого входят указанные поселения;

6) полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

7) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

8) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ Солецкого муниципального района, преобразования Солецкого муниципального района;

9) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Солецкого муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Солецкого муниципального района, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

10) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

11) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Солецкого муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

12) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

13) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц Солецкого муниципального района, членов выборных органов Солецкого муниципального района, депутатов представительных органов Солецкого муниципального района, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

14) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Солецкого муниципального района, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

15) иными полномочиями в соответствии с настоящим Федеральным законом, Уставом Солецкого муниципальных района.

2. По вопросам, отнесенным в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 131-ФЗ к вопросам местного значения, федеральными законами, настоящим Уставом могут устанавливаться полномочия органов местного самоуправления Солецкого муниципального района по решению указанных вопросов местного значения.

Областными законами в случаях, установленных федеральными законами, может осуществляться перераспределение полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Новгородской области. Перераспределение полномочий допускается на срок не менее срока полномочий законодательного (представительного) органа государственной власти Новгородской области. Такие областные законы вступают в силу с начала очередного финансового года.

**Статья 11. Муниципальный контроль**

1. Определение органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных уполномоченных органов местного самоуправления и их полномочий осуществляются муниципальным правовым актом.

**Глава 2. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ГАРАНТИИ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ СОЛЕЦКОГО муниципального района** **В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 12. Местный референдум**

1. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум.

2. Местный референдум проводится на всей территории Солецкого муниципального района.

3. Решение о назначении местного референдума принимается Думой Солецкого муниципального района:

1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;

2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) по инициативе Думы Солецкого муниципального района и Главы местной администрации Солецкого муниципального района, выдвинутой ими совместно.

4. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в пункте 2 части 3 настоящей статьи, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается областным законом и не может превышать 5 процентов от числа участников референдума, зарегистрированных на территории Солецкого муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 67-ФЗ).

Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в пункте 2 части 3 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном Федеральным законом № 67-ФЗ и принимаемым в соответствии с ним областным законом.

Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Думой Солецкого муниципального района и Главой местной администрации Солецкого муниципального района, оформляется правовыми актами Думы Солецкого муниципального района и Администрации Солецкого муниципального района.

5. Дума Солецкого муниципального района обязана назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Думу Солецкого муниципального района документов, на основании которых назначается местный референдум.

В случае, если местный референдум не назначен Думой Солецкого муниципального района в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, Главы Солецкого муниципального района, органов государственной власти Новгородской области, избирательной комиссии Новгородской области или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется территориальной избирательной комиссией Солецкого муниципального района, а обеспечение его проведения осуществляется исполнительным органом государственной власти Новгородской области или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения местного референдума.

6. В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах Солецкого муниципального района. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник».

7. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории Солецкого муниципального района и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

8. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим Уставом.

9. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления Солецкого муниципального района, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

10. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним областными законами.

**Статья 13. Голосование по отзыву депутата Думы Солецкого муниципального района, Главы Солецкого муниципального района, голосование по вопросам изменения границ Солецкого муниципального района, преобразования Солецкого муниципального района**

1. Голосование по отзыву депутата Думы Солецкого муниципального района, Главы Солецкого муниципального района проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним областным законом для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ.

2. Основанием для отзыва депутата Думы Солецкого муниципального района является подтвержденное в судебном порядке неисполнение полномочий депутата, под которым понимается без уважительных причин систематическое (более трех раз подряд) непосещение заседаний Думы Солецкого муниципального района, неучастие в работе соответствующей комиссии (комитета), депутатских комиссий Солецкого муниципального района, а также уклонение или отказ от выполнения поручений Думы Солецкого муниципального района.

Основаниями для отзыва Главы Солецкого муниципального района, в случае их подтверждения в судебном порядке, являются:

1) нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения;

2) неисполнение полномочий Главы Солецкого муниципального района, под которым понимается систематическое без уважительных причин либо умышленное уклонение от осуществления своих полномочий, предусмотренных настоящим уставом, повлекшее нарушение прав и свобод граждан.

3. Отзыв депутата Думы Солецкого муниципального района, Главы Солецкого муниципального района осуществляется посредством проведения голосования в порядке, установленном для проведения местного референдума. Обязательным условием проведения процедуры отзыва является предоставление депутату Думы Солецкого муниципального района, Главе Солецкого муниципального района времени и места для дачи избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его отзыва.

Депутат Думы Солецкого муниципального района, Глава Солецкого муниципального района, в отношении которого инициируется отзыв, вправе участвовать во всех собраниях (заседаниях), проводимых при выдвижении инициативы отзыва или связанных с проведением голосования по отзыву.

О времени и месте указанных собраний (заседаний) отзываемое лицо извещается организаторами не позднее, чем за три дня до их проведения.

Решение о назначении голосования по отзыву депутата Думы Солецкого муниципального района, Главы Солецкого муниципального района принимается Думой Солецкого муниципального района в порядке и в сроки, предусмотренные областным законом о местном референдуме.

Глава Солецкого муниципального района, депутат Думы Солецкого муниципального района считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в Солецкого муниципальном районе.

4. Голосование по вопросам изменения границ Солецкого муниципального района, преобразования Солецкого муниципального района назначается Думой Солецкого муниципального района и проводится в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним областным законом для проведения местного референдума, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 131-ФЗ.

5. Голосование по вопросам изменения границ Солецкого муниципального района, преобразования Солецкого муниципального района считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей Солецкого муниципального района или части Солецкого муниципального района, обладающих избирательным правом. Согласие населения на изменение границ Солецкого муниципального района, преобразование Солецкого муниципального района считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей Солецкого муниципального района или части Солецкого муниципального района.

6. Итоги голосования по отзыву депутата Думы Солецкого муниципального района, Главы Солецкого муниципального района, итоги голосования по вопросам изменения границ Солецкого муниципального района, преобразования Солецкого муниципального района и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник».

**Статья 14. Правотворческая инициатива граждан**

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном решением Думы Солецкого муниципального района.

Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается решением Думы Солецкого муниципального района и не может превышать 3 процента от числа жителей Солецкого муниципального района, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления Солецкого муниципального района, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

В случае если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления Солецкого муниципального района, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании данного органа.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

**Статья 15. Публичные слушания**

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Солецкого муниципального района Думой Солецкого муниципального района, Главой Солецкого муниципального района могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Думы Солецкого муниципального района, Главы Солецкого муниципального района.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Думы Солецкого муниципального района, назначаются Думой Солецкого муниципального района, а по инициативе Главы Солецкого муниципального района – Главой Солецкого муниципального района.

3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава Солецкого муниципального района, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав Солецкого муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Новгородской области или областных законов в целях приведения Устава Солецкого муниципального района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Солецкого муниципального района и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития Солецкого муниципального района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании Солецкого муниципального района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона 131-ФЗ для преобразования Солецкого муниципального района требуется получение согласия населения Солецкого муниципального района, выраженного путем голосования.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решениями Думы Солецкого муниципального района и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей Солецкого муниципального района о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Солецкого муниципального района, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

**Статья 16. Собрание и конференция (собрание делегатов) граждан**

1. Для обсуждения вопросов местного значения Солецкого муниципального района, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на части территории Солецкого муниципального района могут проводиться собрания и конференции (собрание делегатов) граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Думы Солецкого муниципального района, Главы Солецкого муниципального района.

Собрание граждан, проводимое по инициативе Думы Солецкого муниципального района или Главы Солецкого муниципального района, назначается соответственно Думой Солецкого муниципального района или Главой Солецкого муниципального района.

Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Думой Солецкого муниципального района в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Для назначения собрания граждан инициативная группа граждан, численностью не мене 10 человек, проживающих на территории Солецкого муниципального района и обладающих избирательным правом, не менее чем за два месяца до планируемой даты проведения собрания обращается в Думу Солецкого муниципального района с соответствующим письменным заявлением, подписанным руководителем инициативной группы, в котором указываются планируемая дата, место и время проведения собрания, предполагаемое количество участников, выносимый (выносимые) на рассмотрение вопрос (вопросы). С заявлением представляются следующие материалы:

1) протокол заседания инициативной группы;

2) список членов инициативной группы, в котором указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, паспортные данные;

3) подписные листы с подписями граждан, собранными в поддержку инициативы проведения собрания, которые должны быть сброшюрованы в виде папок и пронумерованы.

Уполномоченному члену инициативной группы выдается подтверждение в письменной форме о приеме документов и подписных листов с указанием количества принятых подписных листов и заявленного количества подписей, даты и времени их приема.

Дума Солецкого муниципального района в пятнадцатидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе представленных инициативной группой подписей. Проверка проводится в порядке, определенном областным законом для проведения местного референдума.

По результатам рассмотрения заявления инициативной группы, представленных документов и подписных листов Дума Солецкого муниципального района принимает решение о назначении собрания граждан либо об отклонении соответствующей инициативы. О принятом решении руководитель (уполномоченный) инициативной группы уведомляется Думой Солецкого муниципального района в письменной форме в трехдневный срок со дня его принятия.

Дума Солецкого муниципального района принимает решение об отклонении инициативы граждан о проведении собрания в случаях:

1) выявления в результате проведенной проверки данных о применении принуждения при сборе подписей, а также обнаружения фактов фальсификации в подписных листах (более чем 5 процентов от проверяемых подписей);

2) если предлагаемый для рассмотрения вопрос не связан с обсуждением вопросов местного значения или информированием населения о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления Солецкого муниципального района;

3) нарушения инициативной группой установленных настоящей статьей срока и порядка представления документов, необходимых для принятия решения о назначении собрания граждан.

В решении Думы Солецкого муниципального района о назначении собрания граждан указываются дата, время, место проведения собрания, выносимый (выносимые) на рассмотрение вопрос (вопросы), ответственное за организацию собрания лицо.

3. Собрание граждан может принимать обращение к органам местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностным лицам местного самоуправления Солецкого муниципального района, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностными лицами местного самоуправления Солецкого муниципального района.

4. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностными лицами местного самоуправления Солецкого муниципального района, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

5. В случаях, предусмотренных решением Думы Солецкого муниципального района, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов определяется решениями Думы Солецкого муниципального района.

6. Итоги собрания, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник».

**Статья 17. Опрос граждан**

1. Опрос граждан проводится на всей территории Солецкого муниципального района или на ее части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностными лицами местного самоуправления Солецкого муниципального района, а также органами государственной власти. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе имеют право участвовать жители Солецкого муниципального района, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

Думы Солецкого муниципального района или Главы Солецкого муниципального района - по вопросам местного значения;

органов государственной власти Новгородской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Солецкого муниципального района для объектов регионального и межрегионального значения.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Думы Солецкого муниципального района в соответствии с областным законом.

5. Решение о назначении опроса граждан принимается Думой Солецкого муниципального района. В решении Думы Солецкого муниципального района о назначении опроса граждан устанавливаются:

дата и сроки проведения опроса;

формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

методика проведения опроса;

форма опросного листа;

минимальная численность жителей Солецкого муниципального района, участвующих в опросе.

6. Жители Солецкого муниципального района должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств бюджета Солецкого муниципального района - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления Солецкого муниципального района;

2) за счет средств бюджета Новгородской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Новгородской области.

**Статья 18. Обращения граждан в органы местного самоуправления**

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления Солецкого муниципального района.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления Солецкого муниципального района несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 3. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 19. Структура органов местного самоуправления Солецкого муниципального района**

Структуру органов местного самоуправления Солецкого муниципального района составляют:

Глава Солецкого муниципального района;

представительный орган Солецкого муниципального района – Дума Солецкого муниципального района;

местная администрация (исполнительно-распорядительный орган) Солецкого муниципального района - Администрация Солецкого муниципального района;

контрольно-счетный орган Солецкого муниципального района – контрольно – счетная палата Солецкого муниципального района.

**Статья 20. Глава Солецкого муниципального района**

1. Глава Солецкого муниципального района является высшим должностным лицом Солецкого муниципального района и Главой Администрации Солецкого муниципального района, наделяется настоящим Уставом в соответствии со статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава Солецкого муниципального района избирается сроком на 5 лет.

3. Полномочия Главы Солецкого муниципального района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы Солецкого муниципального района.

4. Глава Солецкого муниципального района избирается Думой Солецкого муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет Администрацию Солецкого муниципального района.

5. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Солецкого муниципального района устанавливается Думой Солецкого муниципального района. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

6. Кандидатом на должность Главы Солецкого муниципального района может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом № 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

7. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Думой Солецкого муниципального района.

8. В случае, предусмотренном абзацем третьим части 2 статьи 34 Федерального закона № 131-ФЗ, при формировании конкурсной комиссии в муниципальном районе одна четвертая членов конкурсной комиссии назначается представительным органом муниципального района, одна четвертая - представительным органом поселения, являющегося административным центром муниципального района, а половина – Губернатором Новгородской области.

Условиями конкурса могут быть предусмотрены требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

9. Думе Солецкого муниципального района для проведения голосования по кандидатурам на должность Главы Солецкого муниципального района представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

10. Глава Солецкого муниципального района является по должности Главой администрации Солецкого муниципального района, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия.

11. Глава Солецкого муниципального района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Полномочия Главы Солецкого муниципального района прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» – со дня установления уполномоченным органом соответствующих фактов.

12. Глава Солецкого муниципального района подконтролен и подотчетен населению и Думе Солецкого муниципального района.

13. Глава Солецкого муниципального района не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 131-ФЗ.

14. Глава Солецкого муниципального района не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Новгородской областной Думы, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и муниципальные должности муниципальной службы.

15. Глава Солецкого муниципального района не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области), иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

16. Глава Солецкого муниципального района не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

17. Глава Солецкого муниципального района не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

18. Глава Солецкого муниципального района представляет Думе Солецкого муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации Солецкого муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Солецкого муниципального района.

**Статья 21. Полномочия Главы Солецкого муниципального района**

1. Глава Солецкого муниципального района как высшее должностное лицо Солецкого муниципального района обладает следующими полномочиями:

1) представляет Солецкого муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Солецкого муниципального района;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Думой Солецкого муниципального района;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Думы Солецкого муниципального района;

5) обеспечивает органами местного самоуправления Солецкого муниципального района осуществление полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Солецкого муниципального района федеральными и областными законами;

6) принимает решения по вопросам организации публичных слушаний, собраний и конференций граждан, обеспечивает в соответствии с решением Думы Солецкого муниципального района организацию местных референдумов, обсуждение гражданами проектов решений Думы Солецкого муниципального района, принимает решения по иным вопросам, связанным с реализацией гарантий участия населения Солецкого муниципального района в осуществлении местного самоуправления;

7) обеспечивает взаимодействие Администрации Солецкого муниципального района с Думой Солецкого муниципального района, с территориальной избирательной комиссией Солецкого района.

2. Иные полномочия Главы Солецкого муниципального района:

1) открывает и закрывает расчетные, текущие лицевые счета Администрации Солецкого муниципального района;

2) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным в бюджете Солецкого муниципального района и связанным с деятельностью Администрации Солецкого муниципального района;

3) подписывает исковые заявления, направляемые в суды, иные документы от имени Администрации Солецкого муниципального района;

4) организует прием граждан, рассмотрение в установленном порядке предложений, заявлений и жалоб, принятие по результатам их рассмотрения соответствующих решений;

5) осуществляет в установленном порядке распоряжение муниципальной собственностью, средствами бюджета Солецкого муниципального района;

Иные полномочия Главы Солецкого муниципального района могут быть переданы должностным лицам Администрации Солецкого муниципального района в порядке, устанавливаемом соответствующим муниципальным правовым актом Администрации Солецкого муниципального района.

**Статья 22. Досрочное прекращение полномочий Главы Солецкого муниципального района**

1. Полномочия Главы Солецкого муниципального района прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти - со дня смерти;

2) отставки по собственному желанию - со дня указанного в заявлении Главы Солецкого муниципального района об отставке по собственному желанию, поданного в Думу Солецкого муниципального района, не позднее, чем за 14 дней до предполагаемой даты прекращения полномочий;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона № 131-ФЗ - с момента вступления в силу решения Думы Солецкого муниципального района об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 131-ФЗ - со дня вступления в силу правового акта Губернатора Новгородской области об отрешении от должности Главы Солецкого муниципального района;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда - со дня вступления в силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства - со дня такого выезда;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;

10) отзыва избирателями - со дня опубликования итогов голосования по отзыву Главы Солецкого муниципального района;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы Солецкого муниципального района - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

12) преобразования Солецкого муниципального района осуществляемого в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, а также в случае упразднения Солецкого муниципального района - со дня вступления в должность вновь избранного Главы Солецкого муниципального района;

13) увеличения численности избирателей Солецкого муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Солецкого муниципального района - со дня избрания Думы Солецкого муниципального района нового созыва в правомочном составе.

Полномочия Главы Солецкого муниципального района прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в соответствии с частью 6.1. статьи 36 Федерального закона №131-ФЗ.

2. Решение Думы Солецкого муниципального района о досрочном прекращении полномочий Главы Солецкого муниципального района подлежит официальному опубликованию в установленном настоящим Уставом порядке.

3. В случае если Глава Солецкого муниципального района, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Думы Солецкого муниципального района об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Дума Солецкого муниципального района не вправе принимать решение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Солецкого муниципального района до вступления решения суда в законную силу.

**Статья 23. Гарантии Главы Солецкого муниципального района.**

1. Главе Солецкого муниципального района устанавливаются социальные гарантии в соответствии с настоящим Уставом и областным законом от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области»:

1.1. В случае гибели (смерти) Главы Солецкого муниципального района, если она наступила в связи с осуществлением им своих полномочий, членам семьи погибшего в течение месяца выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания указанного лица, исчисленная из его среднего денежного содержания, установленного Думой Солецкого муниципального района на день выплаты компенсации.

1.2. Главе Солецкого муниципального района сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней с учетом особого режима работы, выражающегося в ненормированном рабочем дне.

1.3. Главе Солецкого муниципального района выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление). Размер единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается Думой Солецкого муниципального района ежегодно при принятии бюджета Солецкого муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период. Порядок выплаты единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) определяется Думой Солецкого муниципального района.

1.4. Главе Солецкого муниципального района, осуществляющему свои полномочия на постоянной (штатной) основе и в этот период достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность, устанавливается дополнительное пенсионное обеспечение.

1.5. Главе Солецкого муниципального района, не обеспеченному жилым помещением (равно как и члены его семьи) в Солецкого муниципальном районе, компенсируются расходы по найму жилого помещения, но в размере, не превышающем 10 000 (десять тысяч) рублей в месяц.

1.6. Предоставление гарантий, установленных настоящей статьей, осуществляется за счет средств бюджета Солецкого муниципального района.

**Статья 24. Исполнение обязанностей Главы Солецкого муниципального района**

В случае досрочного прекращения полномочий Главы Солецкого муниципального района либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, в случае отсутствия Главы Солецкого муниципального района и невозможности выполнения им своих обязанностей, обязанности Главы временно исполняет первый заместитель Главы Администрации Солецкого муниципального района или заместитель Главы Администрации Солецкого муниципального района в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Солецкого муниципального района о распределении обязанностей должностных лиц местного самоуправления Солецкого муниципального района.

**Статья 25. Дума Солецкого муниципального района**

1. Дума Солецкого муниципального района является представительным органом местного самоуправления Солецкого муниципального района.

2. Первое заседание Думы Солецкого муниципального района нового созыва открывает старейший по возрасту депутат, который также председательствует на заседании до избрания председателя Думы Солецкого муниципального района.

3. Дума Солецкого муниципального района состоит из 15 депутатов и формируется из глав поселений, входящих в состав территории Солецкого муниципального района, и из депутатов Советов депутатов указанных поселений, избираемых Советами депутатов поселений из своего состава.

Норма представительства поселений, входящих в состав Солецкого муниципального района, в Думе Солецкого муниципального района устанавливается в соответствии со статьей 3 областного закона от 02.12.2014 № 674-ОЗ «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Новгородской области и порядке формирования представительных органов муниципальных районов Новгородской области, сроке полномочий и порядке избрания Глав муниципальных образований Новгородской области» исходя из численности населения поселения и составляет (количество депутатских мандатов с учетом депутатского мандата, замещаемого Главой поселения):

Солецкое городское поселение – 5;

Выбитское сельское поселение – 4;

Горское сельское поселение – 3;

Дубровское сельское поселение – 3.

4. Дума Солецкого муниципального района может осуществлять свои полномочия после формирования не менее чем две трети от установленной численности депутатов.

Основной формой работы Думы Солецкого муниципального района является заседание. Заседание Думы Солецкого муниципального района не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Думы Солецкого муниципального района проводятся не реже одного раза в три месяца.

5. Вновь сформированная Дума Солецкого муниципального района собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня формирования Думы Солецкого муниципального района в правомочном составе.

С момента начала работы Думы Солецкого муниципального района нового созыва полномочия Думы Солецкого муниципального района прежнего созыва прекращаются.

Первое заседание Думы Солецкого муниципального района нового созыва открывает старейший из вновь избранных депутатов. Он ведет заседание до избрания председателя Думы Солецкого муниципального района.

6. Заседания Думы Солецкого муниципального района проводятся не реже одного раза в три месяца.

7. Дума Солецкого муниципального района действует на постоянной основе. Срок полномочий Думы Солецкого муниципального района – 5 лет.

8. Дума Солецкого муниципального района обладает правами юридического лица и находится по адресу: Новгородская область, Солецкий район, город Сольцы, площадь Победы, дом 3.

9. Порядок деятельности, правила и процедуры работы Думы Солецкого муниципального района устанавливаются Регламентом Думы Солецкого муниципального района, принимаемым Думой Солецкого муниципального района.

10. Финансовое обеспечение деятельности Думы Солецкого муниципального района осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета Солецкого муниципального района.

**Статья 26. Полномочия Думы Солецкого муниципального района**

1. В исключительной компетенции Думы Солецкого муниципального района находится:

1) принятие Устава Солецкого муниципального района и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета Солецкого муниципального района и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития Солецкого муниципального района, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия Солецкого муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Солецкого муниципального района;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Солецкого муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку.

2. Дума Солецкого муниципального района обладает также следующими полномочиями:

1) заслушивание ежегодных отчетов Главы Солецкого муниципального района о результатах его деятельности и деятельности Администрации Солецкого муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Солецкого муниципального района;

2) определение порядка проведения конкурса на замещение должности Главы Солецкого муниципального района;

3) избрание Главы Солецкого муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

4) принятие решения о назначении местного референдума;

5) назначение в соответствии с настоящим Уставом публичных слушаний и опросов граждан, а также определение порядка проведения таких слушаний и опросов;

6) назначение и определение порядка проведения собрания и конференции (собрание делегатов) граждан;

7) принятие предусмотренных настоящим Уставом решений, связанных с изменением границ Солецкого муниципального района, а также с преобразованием Солецкого муниципального района;

8) утверждение структуры Администрации Солецкого муниципального района по представлению Главы Солецкого муниципального района, принятие Положения об Администрации Солецкого муниципального района;

9) осуществление права законодательной инициативы в Новгородской областной Думе;

10) образование Контрольно – счетной палаты Солецкого муниципального района, определение в соответствии с настоящим Уставом порядка ее работы и полномочий;

11) установление официальных символов Солецкого муниципального района;

12) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Солецкого муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Солецкого муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

13) рассмотрение проекта бюджета Солецкого муниципального района;

14) определение налоговых ставок в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

15) определение порядка приватизации муниципального имущества, в соответствии с федеральными законами;

16) утверждение схемы территориального планирования Солецкого муниципального района, в том числе внесение изменений в такую схему;

17) определение, в соответствии с земельным законодательством, порядка предоставления и изъятия земельных участков;

18) принятие решений о целях, формах, суммах муниципальных заимствований;

19) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

20) заслушивание ежегодных отчетов начальника отдела Министерства внутренних дел России по Солецкому району о результатах деятельности отдела Министерства внутренних дел России по Солецкому району;

21) установление денежного содержания Главе Солецкого муниципального района;

22) иными полномочиями, определенными федеральными и областными законами.

**Статья 27. Досрочное прекращение полномочий Думы Солецкого муниципального района**

1. Полномочия Думы Солецкого муниципального района могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом № 131-ФЗ.

2. Полномочия Думы Солецкого муниципального района также прекращаются:

1) в случае принятия Думой Солецкого муниципального района решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального района – со дня принятия такого решения;

2) в случае вступления в силу решения Новгородского областного суда о неправомочности данного состава депутатов Думы Солецкого муниципального района, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий - со дня вступления в силу указанного решения областного суда;

3) в случае преобразования Солецкого муниципального района, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, а также в случае упразднения Солецкого муниципального района - со дня формирования представительного органа вновь образованного муниципального образования;

4) в случае увеличения численности избирателей Солецкого муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Солецкого муниципального района - со дня избрания Думы Солецкого муниципального района нового созыва в правомочном составе*;*

5) нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения - с момента, определенного в соответствии с федеральным законом.

2. Досрочное прекращение полномочий Думы Солецкого муниципального района влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Думы Солецкого муниципального района, представительные органы поселений, входящих в состав Солецкого муниципального района обязаны в течение одного месяца избрать в состав Думы Солецкого муниципального района других депутатов.

**Статья 28. Депутат Думы Солецкого муниципального района**

1. Полномочия депутата Думы Солецкого муниципального района, являющегося депутатом Совета депутатов поселения, начинаются со дня его избрания Советом депутатов поселения из своего состава и заканчиваются со дня начала работы Думы Солецкого муниципального района нового созыва либо в день прекращения его полномочий как депутата Совета депутатов поселения.

Полномочия депутата Думы Солецкого муниципального района, являющегося Главой поселения, входящего в состав территории муниципального района, начинаются со дня его вступления в должность Главы поселения и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы поселения.

2. Депутат представляет в Думе Солецкого муниципального района интересы своих избирателей и отчитывается перед ними о своей деятельности в порядке, установленном решением Думы Солецкого муниципального района.

3. Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

4. Формами осуществления депутатом своих полномочий являются:

участие в заседаниях Думы Солецкого муниципального района;

участие в работе комиссий Думы Солецкого муниципального района;

подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы Солецкого муниципального района;

участие в выполнении поручений Думы Солецкого муниципального района.

5. Статус депутата и ограничения, связанные с депутатской деятельностью, устанавливаются Федеральным законом № 131-ФЗ.

6. Депутату гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

7. Полномочия депутата Думы Солецкого муниципального района прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти - со дня смерти;

2) отставки по собственному желанию - со дня подачи депутатом заявления об отставке в Думу Солецкого муниципального района. Дума Солецкого муниципального района обеспечивает официальное опубликование информации об отставке депутата;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда - со дня вступления в силу соответствующего приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства - со дня такого выезда;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства или получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;

8) отзыва избирателями со дня опубликования итогов голосования по отзыву депутата;

9) досрочного прекращения полномочий Думы Солецкого муниципального района - со дня прекращения его полномочий;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;

11) в случае прекращения его полномочий соответственно в качестве Главы поселения, депутата Совета депутатов поселения в составе муниципального района - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;

12) в иных случаях, установленных Федеральным законом № 131-ФЗ и иными федеральными законами.

8. Решение Думы Солецкого муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Солецкого муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий.

Полномочия депутата Думы Солецкого муниципального района прекращаются досрочно в случае выявления в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 7.2 статьи 40 Федерального закона № 131-ФЗ, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Губернатор Новгородской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата, в Думу Солецкого муниципального района или в суд.

**Статья 29. Председатель Думы Солецкого муниципального района**

1. Председатель Думы Солецкого муниципального района избирается на первом заседании Думы Солецкого муниципального района из числа депутатов Думы Солецкого муниципального района тайным голосованием.

2. Выдвижение (самовыдвижение) кандидатов на должность председателя Думы Солецкого муниципального района происходит непосредственно на заседании Думы Солецкого муниципального района путем предложения соответствующей кандидатуры для внесения в список голосования. Правом выдвижения (самовыдвижения) кандидатов обладают только действующие депутаты Думы Солецкого муниципального района.

Голосование по вопросу избрания председателя Думы Солецкого муниципального района проводится вне зависимости от количества выдвинутых кандидатов по каждой кандидатуре отдельно. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы Солецкого муниципального района, если в результате голосования за его кандидатуру проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального района. При голосовании по вопросу избрания председателя Думы Солецкого муниципального района каждый депутат может проголосовать только за одного кандидата. В случае, если в результате голосования по выборам председателя Думы Солецкого муниципального района при числе кандидатов на должность председателя Думы Солецкого муниципального района более двух ни один кандидат не набрал большинство голосов, в тот же день проводится второй тур голосования, в котором участвуют два кандидата, набравшие наибольшее число голосов.

3. Председатель Думы Солецкого муниципального района:

представляет Думу Солецкого муниципального района в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований;

созывает заседания Думы Солецкого муниципального района, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня и проекты решений Думы Солецкого муниципального района;

осуществляет подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Думы Солецкого муниципального района;

ведет заседания, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом работы Думы Солецкого муниципального района;

издает *постановления* по вопросам организации деятельности Думы Солецкого муниципального района;

подписывает решения Думы Солецкого муниципального района;

оказывает содействие депутатам Думы Солецкого муниципального района в осуществлении ими своих полномочий;

дает поручения постоянным комиссиям Думы Солецкого муниципального района;

организует в Думе Солецкого муниципального района прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы Солецкого муниципального района;

от имени Думы Солецкого муниципального района подписывает исковые заявления, направляемые в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

решает иные вопросы, которые возложены на него федеральным законом, настоящим Уставом.

4. Председатель Думы Солецкого муниципального района работает на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

5. В случае отсутствия председателя Думы Солецкого муниципального района его обязанности осуществляет заместитель председателя Думы Солецкого муниципального района, избираемый депутатами из своего состава тайным голосованием на заседании Думы Солецкого муниципального района.

6. Добровольное сложение (отставка) председателем Думы Солецкого муниципального района своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.

7 Председатель Думы Солецкого муниципального района подотчетен Думе Солецкого муниципального района и может быть отозван путем тайного голосования на заседании Думы Солецкого муниципального района. Порядок внесения предложений об избрании депутата Думы Солецкого муниципального района председателем Думы Солецкого муниципального района или освобождении его от должности определяется Регламентом Думы Солецкого муниципального района.

**Статья 30. Администрация Солецкого муниципального района**

1. Администрация Солецкого муниципального района является исполнительно-распорядительным органом Солецкого муниципального района и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми и иными актами Российской Федерации, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами Солецкого муниципального района.

2. Главой Администрации Солецкого муниципального района является Глава Солецкого муниципального района. Администрацией Солецкого муниципального района руководит Глава Солецкого муниципального района на принципах единоначалия.

3. Администрация Солецкого муниципального района образуется в целях осуществления управленческих функций, обладает правами юридического лица, действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона № 131-ФЗ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям, и находится по адресу: Новгородская область, Солецкий район, город Сольцы, площадь Победы, дом 3.

4. Структура Администрации Солецкого муниципального района утверждается Думой Солецкого муниципального района по представлению Главы Солецкого муниципального района.

5. В структуру местной администрации могут входить отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения, которые осуществляют свою деятельность на основании положений, утверждаемых Главой Солецкого муниципального района.

6. Наименование отраслевых (функциональных) органов Администрации Солецкого муниципального района, структурных подразделений Администрации Солецкого муниципального района и перечень их полномочий по решению вопросов местного значения определяются в положениях.

7. Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения Администрации Солецкого муниципального района могут наделяться правами юридического лица и регистрироваться в качестве юридических лиц на основании решения Думы Солецкого муниципального района об учреждении соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Солецкого муниципального района, структурного подразделения Администрации Солецкого муниципального района в форме муниципального казенного учреждения и утверждении положения о нем по представлению Главы Солецкого муниципального района.

8. Администрация Солецкого муниципального района подконтрольна Главе Солецкого муниципального района и подотчетна населению Солецкого муниципального района.

9. Финансовое обеспечение деятельности Администрации Солецкого муниципального района осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета Солецкого муниципального района.

**Статья 31. Полномочия Администрации Солецкого муниципального района**

1. Администрация Солецкого муниципального района обладает следующими полномочиями:

1) обеспечивает исполнение решений органов местного самоуправления Солецкого муниципального района по реализации вопросов местного значения, установленных настоящим Уставом;

2) обеспечивает исполнение полномочий органов местного самоуправления Солецкого муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с федеральными законами, областными законами, муниципальными нормативными правовыми актами;

3) осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

4) исполняет бюджет муниципального района, составляет отчет о его исполнении;

5) составляет проект бюджета Солецкого муниципального района;

6) составляет отчет об исполнении бюджета Солецкого муниципального района;

7) осуществляет контроль за использованием территорий и инфраструктуры Солецкого муниципального района;

8) управляет муниципальной собственностью в соответствии с действующим законодательством;

9) разрабатывает, утверждает и организовывает реализацию муниципальных программ, в том числе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организовывает проведение энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Солецкого муниципального района, организовывает и проводит иные мероприятия, предусмотренные законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

10) разрабатывает и утверждает схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности;

11) создает муниципальные предприятия и учреждения, осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирует и размещает муниципальный заказ;

11) обеспечивает организационную и материально-техническую подготовку и проведение местного референдума, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

12) иными полномочиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Администрация Солецкого муниципального района по поручению Думы Солецкого муниципального района или по согласованию с ней принимает к своему рассмотрению любой вопрос местного значения Солецкого муниципального района, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции Думы Солецкого муниципального района.

3. Администрация Солецкого муниципального района, при необходимости, создает ведомственные, межведомственные и иные комиссии для обеспечения осуществления своих полномочий.

4. Администрация Солецкого муниципального района осуществляет муниципальные заимствования от имени Солецкого муниципального района.

**Статья 32. Исполнение Администрацией Солецкого муниципального района полномочий местной администрации поселения, являющегося административным центром муниципального района**

1. Администрация Солецкого муниципального района, в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона № 131-ФЗ и настоящим Уставом, исполняет полномочия местной Администрации Солецкого городского поселения, являющегося административным центром Солецкого муниципального района (далее местная Администрация Солецкого городского поселения), определенные Уставом Солецкого городского поселения и принятыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами Солецкого городского поселения.

2. Администрация Солецкого муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет переданные от Администрации Солецкого городского поселения полномочия, а также осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления Солецкого городского поселения федеральными и областными законами.

3. Администрация Солецкого муниципального района исполняет функции и полномочия учредителя муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, находящихся в собственности Солецкого городского поселения, в связи с чем, принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, об изменении типа существующих муниципальных учреждений.

4. Расходные обязательства Солецкого муниципального района, связанные с осуществлением исполнительно-распорядительным органом муниципального района полномочий исполнительно-распорядительного органа Солецкого городского поселения устанавливаются органами местного самоуправления Солецкого муниципального района и исполняются за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета Солецкого муниципального района.

5. Глава Солецкого муниципального района представляет Совету депутатов Солецкого городского поселения ежегодные отчеты о деятельности Администрации Солецкого муниципального района по исполнению переданных полномочий местной Администрации Солецкого городского поселения.

**Статья 33. Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района**

1. Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля.

2. Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района образуется Думой Солецкого муниципального района, подотчетна и подконтрольна ей.

3. Деятельность Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Думы Солецкого муниципального района.

4. В структуру Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района входят председатель Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района и аппарат Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района. Председатель Контрольно – счетной палаты замещает муниципальную должность.

5. Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района формируется в порядке, установленном решением Думы Солецкого муниципального района.

6. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района вносятся в Думу Солецкого муниципального района:

1) председателем Думы Солецкого муниципального района;

2) депутатами Думы Солецкого муниципального района - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы Солецкого муниципального района;

3) Главой Солецкого муниципального района.

7. Срок полномочий председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района составляет 5 (пять) лет.

8. Срок полномочий председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района истекает на следующем после прекращения полномочий Думы Солецкого муниципального района заседании, вне зависимости от истечения срока, указанного в части 7 настоящей статьи.

По истечении срока полномочий, избрание председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района проходит в порядке, предусмотренном настоящей статьёй, на следующем после прекращения полномочий Думы Солецкого муниципального района действующего созыва заседании, но не позднее одного месяца со дня указанного события.

9. Состав и порядок деятельности Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района устанавливаются Положением о Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального района, утверждаемым Думой Солецкого муниципального района.

10. Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района обладает правами юридического лица и находится по адресу: Новгородская область, Солецкий район, площадь Победы, дом 3.

**Статья 34. Полномочия Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района**

1. Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района осуществляет следующие основные полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета Солецкого муниципального района;

2) экспертиза проектов бюджета Солецкого муниципального района;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Солецкого муниципального района;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Солецкого муниципального района, а также средств, получаемых бюджетом Солецкого муниципального района из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Солецкого муниципального района, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Солецкого муниципальному району;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Солецкого муниципального района, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Солецкого муниципального района и имущества, находящегося в муниципальной собственности Солецкого муниципального района;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов Солецкого муниципального района (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Солецкого муниципального района, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в Солецком муниципальном районе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Солецкого муниципального района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Думу Солецкого муниципального района и Главе Солецкого муниципального района;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом и решениями Думы Солецкого муниципального района.

2. Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района помимо полномочий, предусмотренных [частью 1](#P752) настоящей статьи, осуществляет контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Солецкого муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав Солецкого муниципального района.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой Солецкого муниципального района:

1) в отношении органов местного самоуправления Солецкого муниципального района и их структурных подразделений, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Солецкого муниципального района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Солецкого муниципального района;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Солецкого муниципального района в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Солецкого муниципального района, предоставившего указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Солецкого муниципального района.

**Статья 35. Председатель Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района**

1. Председатель Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района избирается на заседании Думы Солецкого муниципального района из числа кандидатов, тайным голосованием. Председатель Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

2. Председатель Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района является должностным лицом Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района.

3. Председатель Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района непосредственно организует работу Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района по вопросам, отнесенным к деятельности Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района, руководит ее деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на палату полномочий, обладает иными полномочиями в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального района.

4. Председатель Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района вправе участвовать в заседаниях Думы Солецкого муниципального района, комитетов, комиссий и рабочих групп, создаваемых Думой Солецкого муниципального района, Администрацией Солецкого муниципального района и ее структурными подразделениями.

5. Председателю Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района гарантируется беспрепятственное осуществление полномочий, а также иные гарантии, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

6. Председателю Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней с учетом особого режима работы, выражающегося в ненормированном рабочем дне.

7. В случае гибели (смерти) председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района, если она наступила в связи с осуществлением им своих полномочий, членам семьи погибшего в течение месяца выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания указанного лица, исчисленная из его среднего денежного содержания, установленного на день выплаты компенсации.

8. Председателю Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) за счет средств бюджета Солецкого муниципального района.

Размер единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается Думой Солецкого муниципального района ежегодно при принятии бюджета Солецкого муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

9. Председателю Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района, осуществляющему свою деятельность на постоянной (штатной) основе, не обеспеченному жилым помещением (равно как и члены его семьи) в Солецком муниципальном районе, в котором замещает муниципальную должность, компенсируются расходы по найму жилого помещения за счет средств бюджета Солецкого муниципального района, но в размере, не превышающем 10 000 (десять тысяч) рублей в месяц.

**Статья 36. Избирательная комиссия Солецкого муниципального района**

1. Избирательная комиссия Солецкого муниципального района организует подготовку и проведение местного референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

2. Избирательная комиссия Солецкого муниципального района является муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления Солецкого муниципального района и формируется в соответствии с требованиями Федерального закона № 67-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ним областными законами.

3. Избирательная комиссия Солецкого муниципального района действует на постоянной основе, ей может быть придан статус юридического лица.

4. Срок полномочий избирательной комиссии Солецкого муниципального района составляет 5 лет. Если срок полномочий избирательной комиссии муниципального района истекает в период избирательной кампании, которую организует данная комиссия, то срок полномочий продлевается решением Думы Солецкого муниципального района до окончания этой избирательной кампании.

5. Избирательная комиссия Солецкого муниципального района формируется Думой Солецкого муниципального района в количестве 10 членов с правом решающего голоса.

6. Полномочия избирательной комиссии Солецкого муниципального района, порядок и гарантии ее деятельности регулируются Федеральным законом № 67-ФЗ и областными законами.

7. Полномочия избирательной комиссии Солецкого муниципального района по решению избирательной комиссии Новгородской области, принятому на основании обращения Думы Солецкого муниципального района, могут возлагаться на Территориальную избирательную комиссию.

**Статья 37. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним областными законами, муниципальными правовыми актами.

3. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном федеральными и областными законами, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Солецкого муниципального района.

4. Муниципальным служащим предоставляется дополнительная гарантия в виде ежегодной единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление). Размер ежегодной единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается Думой Солецкого муниципального района ежегодно при принятии бюджета Солецкого муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период. Порядок выплаты ежегодной единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) определяется Думой Солецкого муниципального района.

Предоставление гарантии, установленной настоящей статьей, осуществляется за счет средств бюджета Солецкого муниципального района.

Конкретное наименование должностей муниципальной службы устанавливается муниципальными правовыми актами Солецкого муниципального района в соответствии с реестром должностей муниципальной службы утвержденном областным законом Новгородской области.

Допускается двойное наименование должностей муниципальной службы в сочетании с наименованием другой должности (должностными обязанностями или функциями).

**Глава 4. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 38. Экономическая основа местного самоуправления**

1. Экономическую основу местного самоуправления Солецкого муниципального района составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства бюджета Солецкого муниципального района, а также имущественные права Солецкого муниципального района.

2. Муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности.

**Статья 39. Муниципальное имущество Солецкого муниципального района**

1. В собственности Солецкого муниципального района может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом № 131-ФЗ вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Солецкого муниципального района, в случаях, установленных федеральными законами и областными законами, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений Солецкого муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами Думы Солецкого муниципального района;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Солецкого муниципального района федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17, частью 4 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ.

2. В случаях возникновения у Солецкого муниципального района права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

**Статья 40. Владение, пользование и распоряжением муниципальным имуществом**

1. Органы местного самоуправления от имени Солецкого муниципального района самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солецкого муниципального района.

2. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солецкого муниципального района в соответствии с федеральными законами.

Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в бюджет Солецкого муниципального района.

4. Солецкий муниципальный район может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Солецкого муниципального района. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления Солецкого муниципального района.

Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном Уставом Солецкого муниципального района.

Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района от имени Солецкого муниципального района субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.

5. Администрация Солецкого муниципального района ведёт реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**Статья 41. Бюджет Солецкого муниципального района**

1. Солецкий муниципальный район имеет собственный бюджет (бюджет Солецкого муниципального района).

Бюджет Солецкого муниципального района (районный бюджет) и свод бюджетов городского и сельских поселений, входящих в состав Солецкого муниципального района (без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами), образуют консолидированный бюджет Солецкого муниципального района.

2. Составление и рассмотрение проекта бюджета Солецкого муниципального района, утверждение и исполнение бюджета Солецкого муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Солецкого муниципального района осуществляются органами местного самоуправления Солецкого муниципального района самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия Солецкого муниципального района устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Проект бюджета Солецкого муниципального района, решение об утверждении бюджета Солецкого муниципального района, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета Солецкого муниципального района и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник».

Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района обеспечивают жителям Солецкого муниципального района возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

**Статья 42. Порядок составления и рассмотрения проекта бюджета Солецкого муниципального района, утверждения и исполнения бюджета Солецкого муниципального района, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении бюджета Солецкого муниципального района**

1. Администрация Солецкого муниципального района составляет и вносит на рассмотрение Думы Солецкого муниципального района проект решения о бюджете Солецкого муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с решением Думы Солецкого муниципального района о бюджетном процессе.

2. Администрация Солецкого муниципального района осуществляет проведение публичных слушаний по проекту бюджета Солецкого муниципального района и годовому отчету об исполнении бюджета Солецкого муниципального района. Порядок и сроки проведения публичных слушаний определяются решением Думы Солецкого муниципального района.

3. Бюджет Солецкого муниципального района утверждается Думой Солецкого муниципального района в соответствии с решением Думы Солецкого муниципального района о бюджетном процессе.

4. Исполнение бюджета Солецкого муниципального района осуществляется в соответствии с решением Думы Солецкого муниципального района о бюджетном процессе и завершается 31 декабря, за исключением операций, указанных в пункте 2 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Завершение операций по исполнению бюджета Солецкого муниципального района в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном Администрацией Солецкого муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации

5. Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района осуществляет муниципальный финансовый контроль в формах и порядке, определенных решением Думы Солецкого муниципального района.

Отчет об исполнении бюджета Солецкого муниципального района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией Солецкого муниципального района и направляется в Думу Солецкого муниципального района. Годовой отчет об исполнении бюджета Солецкого муниципального района подлежит утверждению решением Думы Солецкого муниципального района.

**Статья 43. Доходы бюджета Солецкого муниципального района**

Формирование доходов бюджета Солецкого муниципального района осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

**Статья 44. Расходы бюджета Солецкого муниципального района**

1. Формирование расходов бюджета Солецкого муниципального района осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Солецкого муниципального района, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления Солецкого муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Солецкого муниципального района осуществляется за счет средств бюджета Солецкого муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Статья 45. Средства самообложения граждан**

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей Солецкого муниципального района, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей Солецкого муниципального района, для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования средств самообложения граждан решаются на местном референдуме.

**Статья 46. Закупки для обеспечения муниципальных нужд**

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Солецкого муниципального района осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Солецкого муниципального района осуществляются за счет средств бюджета Солецкого муниципального района.

**Статья 47. Муниципальные заимствования**

1. Солецкий муниципальный район вправе осуществлять муниципальные заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Право осуществления муниципальных заимствований от имени Солецкого муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом принадлежит Администрации Солецкого муниципального района.

**ГЛАВА 5. МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО**

**Статья 48. Взаимоотношения органов местного самоуправления Солецкого муниципального района и органов местного самоуправления иных муниципальных образований**

1. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района участвуют в учреждении и работе Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» в порядке, определенном уставом Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» в соответствии с требованиями Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», применяемыми к ассоциациям.

2. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района могут создавать межмуниципальные объединения с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, а также заключать с ними договоры и соглашения.

3. Дума Солецкого муниципального района может принимать решения об учреждении для совместного решения вопросов местного значения межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью.

4. Межмуниципальные хозяйственные общества осуществляют свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Государственная регистрация межмуниципальных хозяйственных обществ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от [8 августа 2001 года № 129-ФЗ](file:///D%3A%5CKBB%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B8%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%20%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%5C18.%20%D0%98%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%20%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%20%28%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BB%D1%8C%202016%29%5C%D0%9E%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%5Ccontent%5Cngr%5CRU0000R200101582.html) «О государственной регистрации юридических лиц».

6. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района могут выступать соучредителями межмуниципального печатного средства массовой информации

**Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 49. Ответственность органов местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Солецкого муниципального района**

Органы местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностные лица местного самоуправления Солецкого муниципального района несут ответственность перед населением Солецкого муниципального района, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

**Статья 50. Ответственность органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, депутатов Думы Солецкого муниципального района и Главы Солецкого муниципального района перед населением**

Ответственность депутатов и выборных должностных лиц местного самоуправления Солецкого муниципального района перед населением наступает в результате утраты доверия населения путем реализации процедуры отзыва избирателями в порядке, установленном областным законом Новгородской области.

 **Статья 51. Ответственность органов местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Солецкого муниципального района перед государством**

Ответственность органов местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Солецкого муниципального района перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Новгородской области, областных законов, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

**Статья 52. Ответственность Думы Солецкого муниципального района** **перед государством**

1. В случае если соответствующим судом установлено, что Думой Солецкого муниципального района принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Новгородской области, областным законам, настоящему Уставу, а Дума Солецкого муниципального района в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняла в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменила соответствующий нормативный правовой акт, Губернатор Новгородской области в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Новгородскую областную Думу проект областного закона о роспуске Думы Солецкого муниципального района.

2. Полномочия Думы Солецкого муниципального района прекращаются со дня вступления в силу областного закона о его роспуске.

3. В случае если соответствующим судом установлено, что избранная в правомочном составе Дума Солецкого муниципального района в течение трех месяцев подряд не проводила правомочного заседания, Губернатор Новгородской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Новгородскую областную Думу проект областного закона о роспуске Думы Солецкого муниципального района.

4. В случае если соответствующим судом установлено, что вновь избранная в правомочном составе Дума Солецкого муниципального района в течение трех месяцев подряд не проводила правомочного заседания, Губернатор Новгородской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Новгородскую областную Думу проект областного закона о роспуске Думы Солецкого муниципального района.

5. Областной закон о роспуске Думы Солецкого муниципального района может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в силу.

6. Депутаты Думы Солецкого муниципального района, распущенной на основании части 2.1 статьи 73 Федерального закона № 131-ФЗ, вправе в течение 10 дней со дня вступления в силу областного закона о роспуске Думы Солецкого муниципального района обратиться в суд с заявлением для установления факта отсутствия их вины за непроведение Думой Солецкого муниципального района правомочного заседания в течение трех месяцев подряд.

**Статья 53. Ответственность Главы Солецкого муниципального района** **перед государством**

1. Губернатор Новгородской области издает правовой акт об отрешении от должности Главы Солецкого муниципального района в случае:

1) издания Главой Солецкого муниципального района нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Новгородской области, областным законам, настоящему Уставу, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а Глава Солецкого муниципального района в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения Главой Солецкого муниципального района действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а Глава Солецкого муниципального района не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Срок, в течение которого Губернатор Новгородской области издает правовой акт об отрешении от должности Главы Солецкого муниципального района, не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

3. Глава Солецкого муниципального района, в отношении которого Губернатором Новгородской области был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

**Статья 54. Удаление в отставку Главы Солецкого муниципального района**

1. Дума Солецкого муниципального района в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ вправе удалить Главу Солецкого муниципального района в отставку по инициативе Думы Солецкого муниципального района или по инициативе Губернатора Новгородской области.

2. Основаниями для удаления Главы Солецкого муниципального района в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы Солецкого муниципального района, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона № 131-ФЗ;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ, иными федеральными законами, настоящим Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления Солецкого муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы Солецкого муниципального района Думой Солецкого муниципального района по результатам его ежегодного отчета перед Думой Солецкого муниципального района, данная два раза подряд;

4) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

5) допущение Главой Солецкого муниципального района, Администрацией Солецкого муниципального района, иными органами и должностными лицами местного самоуправления Солецкого муниципального района и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

3. Инициатива депутатов Думы Солецкого муниципального района об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального района, оформляется в виде обращения, которое вносится в Думу Солецкого муниципального района. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Думы Солецкого муниципального района об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку. О выдвижении данной инициативы Глава Солецкого муниципального района и Губернатор Новгородской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Думу Солецкого муниципального района.

4. Рассмотрение инициативы депутатов Думы Солецкого муниципального района об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Новгородской области.

5. В случае если при рассмотрении инициативы депутатов Думы Солецкого муниципального района об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления Солецкого муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Солецкого муниципального района федеральными законами и областными законами, и (или) решений, действий (бездействия) Главы Солецкого муниципального района, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона № 131-ФЗ, решение об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Новгородской области.

6. Инициатива Губернатора Новгородской области об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Думу Солецкого муниципального района вместе с проектом соответствующего решения Думы Солецкого муниципального района. О выдвижении данной инициативы Глава Солецкого муниципального района уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Думу Солецкого муниципального района.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Думы Солецкого муниципального района или Губернатора Новгородской области об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку осуществляется Думой Солецкого муниципального района в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение Думы Солецкого муниципального района об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального района.

9. Решение Думы Солецкого муниципального района об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку подписывается председателем Думы Солецкого муниципального района.

10. При рассмотрении и принятии Думой Солецкого муниципального района решения об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Думы Солецкого муниципального района или Губернатора Новгородской области и с проектом решения Думы Солецкого муниципального района об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Думы Солецкого муниципального района объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

11. В случае если Глава Солецкого муниципального района не согласен с решением Думы Солецкого муниципального района об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

12. Решение Думы Солецкого муниципального района об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае если Глава Солецкого муниципального района в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Думы Солецкого муниципального района.

13. В случае если инициатива депутатов Думы Солецкого муниципального района или Губернатора Новгородской области об удалении Главы Солецкого муниципального района в отставку отклонена Думой Солецкого муниципального района, вопрос об удалении Главы муниципального района в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Думы Солецкого муниципального района не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Думы Солецкого муниципального района, на котором рассматривался указанный вопрос.

14. Глава Солецкого муниципального района, в отношении которого Думой Солецкого муниципального района принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

**Статья 55. Ответственность органов местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Солецкого муниципального района перед физическими и юридическими лицами**

Ответственность органов местного самоуправления Солецкого муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Солецкого муниципального района перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

**ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 56. Соблюдение Устава Солецкого муниципального района и иных нормативных правовых актов Солецкого муниципального района**

Настоящий Устав и иные нормативные правовые акты Солецкого муниципального района, принятые органами и должностными лицами местного самоуправления Солецкого муниципального района, подлежат обязательному исполнению на всей территории Солецкого муниципального района.

В случае неисполнения настоящего Устава и вышеуказанных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Солецкого муниципального района виновные лица привлекаются в установленном порядке к административной ответственности.

**Статья 57. Порядок принятия Устава Солецкого муниципального района, порядок внесения изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района**

1. Проект Устава Солецкого муниципального района, проект решения Думы Солецкого муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава Солецкого муниципального района, внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой Солецкого муниципального района порядка учета предложений по указанным проектам, а также порядка участия граждан в их обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав Солецкого муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов , Устава Новгородской области или областных законов в целях приведения Устава Солецкого муниципального района в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

2. Устав Солецкого муниципального района принимается большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального района.

3. Изменения и дополнения в Устав Солецкого муниципального района вносятся решением Думы Солецкого муниципального района, которое принимается большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального района.

4. Устав Солецкого муниципального района, решение о внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

**Статья 58. Вступление в силу Устава Солецкого муниципального района, решения о внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района**

1. Устав Солецкого муниципального района, решение о внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после официального опубликования (обнародования).

2. Глава Солецкого муниципального района обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав Солецкого муниципального района, решение о внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района в течение семи дней со дня их поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

3. Изменения и дополнения, внесенные в устав муниципального образования и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы Солецкого муниципального района, принявшей муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района, а в случае формирования представительного органа муниципального района в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 35 Федерального закона № 131-ФЗ - после истечения срока полномочий главы муниципального образования, подписавшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в устав муниципального образования.

ДУМА СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 27 января 2006 г. N 57

О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В УСТАВ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Список изменяющих документов

(в ред. решений Думы Солецкого муниципального района

от 26.01.2012 N 143, от 27.02.2014 N 310, от 18.01.2016 N 33)

В соответствии с пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Дума Солецкого муниципального района решила:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P36) учета предложений граждан по проекту решения Думы Солецкого муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района".

(в ред. Решения Думы Солецкого муниципального района от 18.01.2016 N 33)

2. Опубликовать решение в районной газете "Солецкая газета".

Глава района

Ю.П.СЫЧЕВ

Утвержден

решением Думы Солецкого

муниципального района

от 27.01.2006 N 57

ПОРЯДОК

УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

В УСТАВ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Список изменяющих документов

(в ред. Решения Думы Солецкого муниципального района от 18.01.2016 N 33)

1. Учет предложений граждан по проекту решения Думы Солецкого муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района" осуществляет служащий 1 категории отдела организационной и кадровой работы управления Делами Администрации Солецкого муниципального района Плаксина Любовь Семеновна.

2. Предложения по проекту решения Думы Солецкого муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района" могут направляться:

2.1. В письменной форме по адресу: 175040, Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, Дума Солецкого муниципального района (каб. N 40);

2.2. В устной форме по телефону N 31-120 (Плаксина Л.С.);

2.3. В электронной форме по адресу электронной почты Администрации муниципального района: soleco@adminsoltcy.ru.

3. Предложения граждан принимаются в течение 20 дней с момента опубликования (обнародования) проекта решения Думы Солецкого муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального района" в периодическом печатном издании - бюллетене "Солецкий вестник".

ДУМА СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 27 июля 2006 г. N 128

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ ДУМЫ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ВНЕСЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов

(в ред. Решения Думы Солецкого муниципального района

от 24.12.2008 N 441)

В соответствии с пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Дума Солецкого муниципального района решила:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) участия граждан в обсуждении проекта решения Думы Солецкого муниципального района о внесении изменений в Устав Солецкого муниципального района.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в районной газете "Солецкая газета".

3. Опубликовать решение в районной газете "Солецкая газета".

Глава муниципального района

Ю.П.СЫЧЕВ

Утвержден

решением Думы муниципального района

от 27.07.2006 N 128

ПОРЯДОК

УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ ДУМЫ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов

(в ред. Решения Думы Солецкого муниципального района

от 24.12.2008 N 441)

1. Проект решения Думы Солецкого муниципального района о внесении изменений в Устав муниципального района (далее - Проект) не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Проекта подлежит официальному опубликованию (обнародованию). В течение данного периода население Солецкого муниципального района может реализовать право на участие в процессе принятия Проекта.

Одновременно опубликуется (обнародуется) настоящий Порядок.

2. Участие граждан в обсуждении Проекта может проходить в следующих формах:

публичные слушания;

массовое обсуждение населением муниципального района Проекта;

внесение письменных предложений.

2.1. Предложения по Проекту (далее - предложения) могут быть внесены также Главой муниципального района, депутатами Думы Солецкого муниципального района, органами территориального общественного самоуправления, общественными организациями и объединениями.

2.2. Публичные слушания проводятся в соответствии с Положением о публичных слушаниях в Солецком муниципальном районе, утвержденным решением Думы Солецкого муниципального района от 23.10.2008 N 405.

(в ред. Решения Думы Солецкого муниципального района от 24.12.2008 N 441)

2.3. Массовое обсуждение Проекта населением муниципального района осуществляется по инициативе группы жителей муниципального района, работников организаций и учреждений, представителей общественных объединений и политических партий (далее - субъекты обсуждения), находящихся на территории муниципального района.

Проект решения, вынесенный на массовое обсуждение населением муниципального района, также может обсуждаться в средствах массовой информации.

Предложения и замечания субъектов обсуждения направляются ими в Администрацию муниципального района в письменной форме не позднее чем за 10 дней до дня принятия Проекта на заседании Думы муниципального района.

2.4. Предложения принимаются не позднее 10 дней до дня рассмотрения вопроса о Проекте на заседании Думы муниципального района.

Предложения подаются в письменной форме в Администрацию муниципального района. Они должны содержать, как правило, наименование и адрес Администрации муниципального района, изложение существа предложения, сведения, по которым можно установить лицо, обратившееся с предложением (фамилию, имя, отчество, адрес места жительства обратившегося), дату составления и подпись (подписи) обратившегося (обратившихся).

3. Все предложения и замечания регистрируются немедленно по поступлении в Администрацию муниципального района и передаются председателю Думы Солецкого муниципального района, который направляет данные предложения в соответствующую комиссию Думы Солецкого муниципального района, в компетенцию которой входит рассмотрение данного вопроса.

4. В течение 10 календарных дней с момента получения и регистрации предложений в Администрации муниципального района на них должен быть дан ответ за подписью председателя Думы Солецкого муниципального района.

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

Администрация Солецкого муниципального района сообщает о возможности предоставления в **аренду** земельных участков:

1) для ведения личного подсобного хозяйства:

с кадастровым номером 53:16:0010727:11, площадью 293 кв. м., месторасположение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Суворова, у дома № 7, со стороны квартиры № 2;

площадью 541 кв. м., месторасположение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, пер. Кооперативный, у дома № 6, со стороны квартиры № 1;

площадью 5000 кв. м., месторасположение: Новгородская область, Солецкий район, д. Дуброво, ул. Ветеранов, з/у 9А;

площадью 400 кв. м., месторасположение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Заречная, з/у 6 «г»;

площадью 2931 кв. м., месторасположения: Новгородская область, Солецкий район, д. Толчино, ул. Хуторская, з/у 1Б;

площадью 274 кв. м., месторасположения: Новгородская область, Солецкий район, д. Новоселье, ул. Центральная, з/у 19;

площадью 315 кв. м., месторасположения: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Заречная, з/у 48 «а»;

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (далее – заявления).

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения.

Дата окончания приема заявлений – 15 ноября 2017 года

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с земельным и Градостроительными кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Солецкого городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 22.12.2009 №276, Положением о публичных слушаниях в Солецком городском поселении, утверждённым решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 02.11.2005 №9 ( в редакции от 23.11.2016 №70), Уставом Солецкого городского поселения, комиссией по землепользованию и застройке организованы и 10.10.2017 проведены публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 200 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010311:78, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Комсомола, вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного для эксплуатации хозяйственных построек.

 Постановление Администрации Солецкого муниципального района от 27.09.2017 № 1443 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка опубликовано в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» от 29.09.2017 №15 (53) и размещено на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о времени и месте проведения публичных слушаний опубликована в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» от 29.09.2017 №15 (53).

 В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, специалистами отдела градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района в пределах территориальных зоны, в границах которых расположены земельный участок и объект капитального строительства, вывешены объявления и направлены уведомления правообладателям земельных участков имеющих общую границу с земельным участком с кадастровым номером 53:16:0010311:78 о проведении публичных слушаний с указанием даты и места их проведения.

Публичные слушания состоялись 10 октября 2017 с участием представителей комитетов и отделов Администрации Солецкого муниципального района и граждан Солецкого муниципального района.

Для ознакомления и обсуждения представлен доклад и приведена полная информация по земельному участку с кадастровым номером 53:16:0010311:78.

Присутствующие на публичных слушаниях граждане не возражали в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 200 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010311:78, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Комсомола.

После проведения публичных слушаний замечаний и предложений от граждан, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, права и законные интересы которых могут быть нарушены при выдаче такого разрешения, в Комиссию не поступало.

Публичные слушания состоялись в соответствии с требованиями действующего законодательства.

С учетом изложенного, комиссия по землепользованию и застройке считает возможным предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 200 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010311:78, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Комсомола.

Приложение:

- протокол проведения публичных слушаний от 10.10.2017 на 1 листе.

**Заместитель председателя комиссии И.А. Колесникова**

**Протокол №2**

публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

**г.Сольцы 10.10.2017**

**Место проведения:** Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал).

**Начало проведения:** 17 часов 00 минут.

**Окончание проведения:** 17 часов 30 минут.

**Заместитель председателя комиссии:** И.А. Колесникова, заведующая отделом градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района,

**Секретарь комиссии:** Д.А. Кручинина, ведущий специалист отдела градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района.

**Присутствуют:**

жители Солецкого муниципального района, имеющие место жительства или место работы на территории Солецкого муниципального района;

правообладатели земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений на рассматриваемой территории;

представители Админстрации Солецкого муниципального района.

**Предложения и замечания:** В ходе обсуждений публичных слушаний предложений и замечаний не поступало.

 **РЕШИЛИ:**

1. Согласовать предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 200 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010311:78, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Комсомола, вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного для эксплуатации хозяйственных построек.

**2.** Опубликовать итоговый документ (заключение о результатах публичных слушаний) в печатном периодическом издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель председателя комиссии И.А. Колесникова**