**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 01.08.2017 № 1129

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:** 15 экз**.** |

**О создании муниципальной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий, объектов недвижимого имущества и земельных участков, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения**

**на территории г. Сольцы**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 14 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года №169, Уставом Солецкого муниципального района, Администрации Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий**,** объектов недвижимого имущества и земельных участков, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения на территории г. Сольцы, в прилагаемом составе.

2. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий, объектов недвижимого имущества и земельных участков, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения на территории г. Сольцы.

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**

Приложение
к Положению о порядке
проведения инвентаризации

**Инвентаризационная опись объекта инвентаризации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(название объекта)
находящегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование организации, ФИО собственника, пользователя, телефон)
адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | НАИМЕНОВАНИЕ | Количество | Примечание |
| площадь | м | штук |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Общая площадь объекта (земельный участок, сквер, парк, бульвар и т.д.) |   | х | х |   |
| 2. | Наличие благоустройства:зеленые насаждения, % от общей площади;деревья, кустарники;-вазоны, цветники;-газоны (без деревьев);Покрытие:- асфальтовое- щебеночное, гравийное- плитами- грунтовые улуч.- грунтовыеэлементы благоустройства:-урны;-скамейки;-освещение |   |   |   |   |
| 3. | Прочие |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| 4. | Использование объекта инвентаризации:-по назначению-не по назначению-не эффективно используется-другое | х | х | х |   |

 Уровень благоустройства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Наименование объекта | низкий | средний | высокий | Заключение инвентаризационной группы(требует благоустройства;не требует благоустройства;требует частичного благоустройства) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |   |   |   |   |

**Предложения по видам работ по благоустройству объекта:**

**------------------------------------------------------------------------------------------**

**------------------------------------------------------------------------------------------**

**------------------------------------------------------------------------------------------**

**Подписи инвентаризационной группы:**

**------------------------------------**

**-------------------------------------**

**-------------------------------------**

**-------------------------------------**

Приложение № 1

Утверждено

Постановлением Администрации

муниципального района

от 01.08.2017 № 1129

СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДВОРОВЫХ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ, ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УРОВНЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ИХ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ Г.СОЛЬЦЫ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Польшаков А.П. | - Первый заместитель Главы администрации, председатель инвентаризационной комиссии |
| Колесникова И.А. | -заведующая отделом градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района, заместитель председателя инвентаризационной комиссии |
| Гречишкин С.В. | - ведущий специалист отдела градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района, секретарь инвентаризационной комиссии |
| Члены инвентаризационной комиссии: |
| Васильева С.В. | - главный специалист имущественных и земельных отношений Администрации муниципального района |
| Трофимова Д.В. | - ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального района |
| Бахар В.Г. | - служащая 2 категории отдела по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |

Приложение № 2

Утверждено

Постановлением Администрации

муниципального района

от 01.08.2017 № 1129

**Положение о порядке проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий, объектов недвижимого имущества и земельных участков, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения на территории г.Сольцы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий, объектов недвижимого имущества и земельных участков, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения на территории города Сольцы (далее инвентаризация объектов).

1.2. Объектами инвентаризации являются:

- дворовые территории многоквартирных домов;

- общественные территории;

- объекты недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельные участки, находящиеся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- индивидуальные жилые дома и земельные участки, предоставленные для их размещения.

2. Цели и задачи инвентаризации объектов

2.1. Основными целями инвентаризации объектов является выявление фактического наличия объектов инвентаризации и уровня благоустройства муниципального образования.

2.2. Основными задачами инвентаризации объектов являются:

 - проведение визуального и функционального осмотра объектов инвентаризации;

 - определение уровня благоустройства объектов инвентаризации;

 - выявление владельцев (пользователей) объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, жилых домов и земельных участков, подлежащих благоустройству;

 - выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов инвентаризации, а также нарушений в их использовании;

- оформление результатов инвентаризации в установленной форме на бумажных носителях информации и в электронном виде;

 - подготовка предложений по проведению работ по благоустройству объектов инвентаризации;

 - формирование перечня объектов инвентаризации, подлежащих благоустройству не позднее 2020 года в рамках заключенных соглашений Администрации муниципального образования с собственниками (пользователями);

 - выявление бесхозяйного имущества.

3. Порядок проведения инвентаризации объектов

3.1. Инвентаризация объектов проводится на основании распоряжения Главы администрации муниципального района, в котором указываются состав инвентаризационной комиссии, порядок ее деятельности и сроки проведения инвентаризации объектов.

3.2. Для проведения инвентаризации объектов, анализа и обобщения ее результатов создается инвентаризационная комиссия.

3.3. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии, количество которых не должно превышать 10 человек.

3.4. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации объектов осуществляет следующие действия:

3.4.1. Составляет перечень объектов инвентаризации;

3.4.2. Представляет Главе муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации:

результаты проведения инвентаризации объектов;

предложения по проведению работ по благоустройству объектов инвентаризации;

перечень объектов инвентаризации, подлежащих благоустройству не позднее 2020 года в рамках заключенных соглашений Администрации муниципального образования с собственниками (пользователями);

перечень бесхозяйного имущества;

3.4.3. Осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации объектов, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Для участия в проведении инвентаризации объектов председатель инвентаризационной комиссии создает инвентаризационные группы из членов инвентаризационной комиссии с привлечением представителей организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунальных и иных услуг, иных лиц (по согласованию).

3.6. Каждая инвентаризационная группа обеспечивает и несет ответственность за полноту и точность фактических данных об объектах инвентаризации, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

3.7. Каждая инвентаризационная группа при проведении инвентаризации объектов осуществляет следующие действия:

3.7.1. Проведение визуального и функционального осмотра объектов инвентаризации;

3.7.2. Определяет уровень благоустройства объектов инвентаризации;

3.7.3. Выявляет владельцев (пользователей) объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, жилых домов и земельных участков, подлежащих благоустройству;

3.7.4. Выявляет неэффективно используемые, неиспользуемые или используемые не по назначению объекты инвентаризации, а также нарушения в их использовании;

3.7.5. Оформляет результаты инвентаризации в установленной форме на бумажных носителях информации и в электронном виде в соответствии с инвентаризационными описями (приложение).

Инвентаризационные описи подписывают все члены инвентаризационной группы.

3.8. При выявлении фактов отсутствия учетных документов или несоответствия учетных данных фактическим, инвентаризационная группа должна включить в описи фактические показатели и отразить случаи несоответствия или отсутствия документов в описях.

3.9. Объекты инвентаризации вносятся в описи по наименованиям в соответствии с основным назначением объекта. Если объект инвентаризации подвергся восстановлению, реконструкции, капитальному ремонту, расширению или переоборудованию, и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в описи под наименованием, соответствующим новому назначению.

3.10. В случае выявления объектов инвентаризации, не подлежащих дальнейшей эксплуатации, восстановление которых не представляется возможным, инвентаризационная группа на основании отдельного заключения вносит такие объекты в отдельную опись с указанием причин, приведших к их непригодности.

3.11. При выявлении фактов использования объектов инвентаризации не надлежащим образом оформленных прав инвентаризационная группа отражает данные случаи в описях.

4. Заключительные положения

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 01.08.2017 № 1131

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг на территории Солецкого городского поселения на 2016 - 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 редакциях постановлений Администрации муниципального района от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 от № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672) и в целях повышения качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, улучшения социально-бытовых условий жизни населения, обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности Администрация муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг на территории Солецкого городского поселения на 2016-2020 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2015 № 1841 (в редакции постановлений Администрации муниципального района от 08.04.2016 № 504, от 19.12.2016 № 1972, от 30.12.2016 № 2075, от 27.02.2017 № 256, от 13.06.2017 № 820):

1.1 заменить в графе 5 строки «2017» раздела 6 паспорта муниципальной программы цифру «7391,9» на цифру «7241,9»;

1.2 заменить в графе 5 строки «**ВСЕГО**» раздела 6 паспорта муниципальной программы цифру «33337,0» на цифру «33187,0»;

1.3 заменить в графе 7 строки «2017» раздела 6 паспорта муниципальной программы цифру «7991,9» на цифру «7841,9»;

1.4 заменить в графе 7 строки «**ВСЕГО**» раздела 6 паспорта муниципальной программы цифру «33937,0» на цифру «33787,0»;

1.5. заменить в графе 8 строки 1.3 раздела Мероприятия муниципальной программы цифру «100,0» на цифру «50,0»;

1.6 заменить в графе 8 строки 1.4 раздела Мероприятия муниципальной программы цифру «100,0» на символ «-»;

1.7. изложить строку «**Итого по программе**» раздела «Мероприятия муниципальной программы» в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реали-зации | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципальной программы) | Источник финанси-рования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) |
| 2016 год  | 2017 год  | 2018 год  | 2019 год  | 2020 год  |
|  | **Итого по программе:** |  |  |  | **Всего****в том числе** | **4273,1** | **7841,9** | **6719,0** | **5769,0** | **9184,0** |
| **областной бюджет** | **-** | **600,0** | **-** | **-** | **-** |
| **бюджет Солецкого городского поселения** | **4273,1** | **7241,9** | **6719,0** | **5769,0** | **9184,0** |

»

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 01.08.2017 № 1130

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу**

 **Солецкого муниципального района «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого муниципального района на 2014-2020 годы»**

Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 24.10.2013 № 1981 (далее – Программа):

1.1. Заменить в названии Приложения к муниципальной программе слова «2014-2017 годы» на «2014-2020 годы»;

1.2. Изложить мероприятия Программы в редакции:

 **«Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показатели 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. | Реализация подпрограммы «Безопасность дорожного движения в Солецком муниципальном районе» | Отдел, Администрация муниципального района,отделение ГИБДД ОМВД РФ по Солецкому району (по согласованию), отдел образования | 2015 – 2020 годы | 1.1.1, 1.1.2 | Всегов том числе:областной бюджетбюджет муниципального района | --- | --- | --- | 36,9-36,9 | --- | --- | --- |
| 2. | Реализация подпрограммы «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением автомобильных дорог, находящихся в федеральной и областной собственности)» | Отдел, Администрация муниципального района | 2014 – 2020 годы | 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 | Всегов том числе:областной бюджетбюджет муниципального районабюджет Солецкого городского поселения | 2790,2292729,061,229- | 3213,5813,01566,5834,0 | 2882,641882,02000,641- | 4080,1921740,02340,192- | 2260,673870,01390,673- | 2429,213870,01559,213- | 2429,213870,01559,213- |
|  | **ИТОГО по программе** |  |  |  | **Всего****в том числе:****областной бюджет****бюджет муниципального района****бюджет Солецкого городского поселения** | **2790,229****2729,0****61,229****-** | **3213,5****813,0****1566,5****834,0** | **2882,641****882,0****2000,641****-** | **4117,092****1740,0****2377,092****-** | **2260,673****870,0****1390,673****-** | **2429,213****870,0****1559,213****-** | **2429,213****870,0****1559,213****-** |

1. Заменить в названии приложения №1 к Программе слова «2016-2020 годы» на «2014-2020 годы».

2. Внести изменения в подпрограмму «Безопасность дорожного движения в Солецком муниципальном районе» Программы (далее – Подпрограмма 1):

2.1. Заменить в названии программы паспорта Подпрограммы 1 слова «2016-2020 годы» на «2014-2020 годы»;

2.2. В разделе 4 Паспорта Подпрограммы1:

3.2.1. Заменить в графах 4 и 7 срок «2017» и «Всего» цифру «500,0» на «36,9».

3.3. В мероприятиях Подпрограммы 1:

3.3.1. Заменить в графе 10 строках 1.15 и «Итого по программе:» цифру «500,0» на «36,9».

4. Заменить в названии приложения №2 к Программе слова «2016-2020 годы» на «2014-2020 годы».

5. Внести изменения в подпрограмму «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением автомобильных дорог, находящихся в федеральной и областной собственности» Программы (далее – Подпрограмма 2):

5.1. Заменить в названии программы паспорта Подпрограммы2слова «2016-2020 годы» на «2014-2020 годы»;

5.2. Изложить раздел 4 паспорта Подпрограммы 2 в редакции:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального района | Бюджет поселения | внебюджетные средства  | всего |
|  1  | 2 | 3  | 4  | 5 | 6  |  7  |
| 2014 | - | 2729,0 | 61,229 | - | - | 2790,229 |
| 2015 | - | 813,0 | 1566,5 | 834,0 | - | 3213,5  |
| 2016 | - | 882,0 | 2000,641 | - | - | 2882,641 |
| 2017 | - | 1740,0 | 2340,192 | - | - | 4080,192 |
| 2018 | - | 870,0 | 1390,673 | - | - | 2260,673 |
| 2019 | - | 870,0 | 1559,213 | - | - | 2429,213 |
| 2020 | - | 870,0 | 1559,213 | - | - | 2429,213 |
| **ВСЕГО** | - | **8774,0** | **10477,661** | **834,0** | **-** | **20085,661** |

 ».

5.3. Изложить мероприятия Подпрограммы 2 в редакции:

«**Мероприятия подпрограммы**

«Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением автомобильных дорог, находящихся в федеральной и областной собственности)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименованиемероприятия  | Исполнительмероприятия |  Срок реализации  |  Целевой  показатель  (номер  целевого  показателя  из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования  | Объем финансированияпо 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. Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения |  |  |  |  |
| 1.1. | **Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района, в том числе:** | Администрация муниципального района, отдел | 2014-2020 годы | 1.1 | всего:в том числе:областной бюджет, бюджет муниципального района | **746,729****708,0****38,729** | **2121,762****783,0****1338,762** | **1771,18****882,0****889,18** | **3527,282****1740,0****1787,282** | **1710,673****870,0****840,673** | **1879,213****870,0****1009,213** | **1879,213****870,0****1009,213** |
| 1.1.1. | а/д Никольское – Заполье (1,24 км) | -//- | 2014-2016 годы | 1.1 | всего:в том числе:областной бюджет, бюджет муниципального района | 746,729708,038,729 | 261,232238,7922,442 | 502,255-502,255 | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.2. | а/д подъезд к д. Леменка (0,54 км) | -//- | 2015 -2016 годы | 1.1 | всегов том числе:областной бюджет, бюджет муниципального района | --- | 1860,53544,211316,32 | 19,583-19,583 | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.3. | а/д Острова – Язвище (2,1 км) | -//- | 2016, 2019 годы | 1.1 | всегов том числе:областной бюджет,бюджет муниципального района  | --- | --- | 1249,342882,0367,342 | --- | --- | 1879,213870,01009,213 | --- |
| 1.1.4. | «Новгород – Псков» - Рачково – Любитово (2,454 км) | -//- | 2017-2018 годы | 1.1 | всегов том числе:областной бюджет,бюджет муниципального района | --- | --- | --- | 3527,2821740,01787,282 | 1710,673870,0840,673 | --- | --- |
| 1.1.5. | а/д Новоселье – Язвищи (1,14 км) | -//- | 2020 год | 1.1 | всегов том числе:областной бюджет,бюджет муниципального района | --- | --- | --- | --- | **-****-****-** | --- | 1879,213870,01009,213 |
| **1.2.** | **Изготовление и экспертиза сметной документации на ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района** | Администрация муниципального района, отдел | 2014-2020 годы | 1.1, 1.2 | бюджет муниципального района | **16,5** | **24,8** | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** |
| 1.3. | **Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения,**в том числе: |  |  | 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 | **всего**в том числе:**областной бюджет****бюджет муниципального района****бюджет городского поселения** | **2027,0****2021,0****6,0****-** | **1066,938****30,0****202,938****834,0** | **1061,461****-****1061,461****-** | **502,91****-****502,91****-** | **500,0****-****500,0****-** | **500,0****-****500,0****-** | **500,0****-****500,0****-** |
|  |  |  |  |  | **всего**в том числе: | 108,0 | 220,938  | 974,041 | 502,91 | 500,0 | 500,0 | 500,0 |
| 1.3.1. | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района (44,3 км) | Администрация муниципального района, отдел | 2014 -2020 годы | 1.2 | областной бюджет, бюджет муниципального района | 102,06,0 | 30,0190,938  | -974,041 | -502,91 | -500,0 | -500,0 | -500,0 |
| 1.3.2. | Организация дорожного движения (установка дорожных знаков) на автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального района «Подъезд к д. Леменка | Администрация муниципального района, отдел | 2016 год | 1.3 | бюджет муниципального района | **-** | **-** | 87,42 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 1.3.3. | Изготовление схемы организации дорожного движения на автомобильную дорогу общего пользования местного значения муниципального района «подъезд к д. Леменка» | Администрация муниципального района, отдел | 2015 год | 1.3 | бюджет муниципального района | **-** | 12,00 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 1.3.4. | Предоставление из дорожного фонда Солецкого муниципального района субсидий, поступивших из областного бюджета, муниципальным образованиям на дорожную деятельность | Администрация муниципального района, отдел | 2014 год | 1.5 | областной бюджет | 1919,0 | **-** | - | - | - | - | - |
| 1.3.5. | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения (43,2) | Администрация муниципального района, отдел | 2015 год | 1.4 | бюджет Солецкого городского поселения | -- | 834,0 | - | - | - | - | - |
|  | **Итого по программе:** |  |  |  | всего, в том числе:областной бюджетбюджет муниципального районабюджет Солецкого городского поселения | **2790,229****2729,0****61,229****-** | **3213,5****813,0****1566,5****834,0** | **2882,641****882,0****2000,641****-** | **4080,192****1740,0****2340,192****-** | **2260,673****870,0****1390,673****-** | **2429,213****870,0****1559,213****-** | **2429,213****870,0****1559,213****-** |

6. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании-бюллетень «Солецкий вестник» и разместить его 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 01.08.2017 № 1133

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального района «Развитие образования, молодежной политики и спорта в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы»**

В целях обеспечения развития отрасли образования, молодежной политики и физической культуры муниципального Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие образования, молодежной политики и спорта в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы», утверждённую постановлением Администрации муниципального района от 15.11.2013 № 2125 (в редакции постановлений Администрации муниципального района от 17.12.2013 № 2355, от 27.01.2015 № 191, от 06.05.2015 № 803, от 05.02.2015 №302, от 02.10.2015 № 1376, от 09.03.2016 № 318, от 14.06.2016 № 880, от 20.06.2016 №897, от 24.11.2016 №1836, от 27.01.2017 № 99, от 06.07.2017 № 960)(далее муниципальная программа), заменив:

1.1. в разделе 6 Паспорта муниципальной программы:

в графе 2 строки «2017» символ «-» на цифру «168,4»;

в графе 3 строки «2017» цифру «106670,8» на «108870,2»;

в графе 4 строки «2017» цифру «36351,5» на «37822,9»;

в графе 7 строки «2017» цифру «143022,3» на «146861,5»;

в графе 2 строки «ВСЕГО» цифру «453,0» на «621,4»;

в графе 3 строки «ВСЕГО» цифру «714884,3» на «717083,7»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «258093,7» на «259565,1»;

в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «973498,4» на «977337,6».

1.2. в графе 10 Мероприятий муниципальной программы:

в строке 1 символ «-» на цифру «248,1»;

в строке 7 символ «-» на цифру «168,4», цифры «106122,0» на «108321.4», «34615,1» на «35838,4».

1.3. в графе 10 мероприятий подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального района»:

в строке 1.1. цифру «121,0» на «16,0»;

в строке 1.2. цифру «878,2» на «983,2».

1.4 в разделе 4 Паспорта подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе»:

в графе 4 строки «2017» символ «-» на цифру «248,1»;

 в графе 7 строки «2017» цифру «548,8» на «796,9»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «42,5» на «290,6»;

 в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «4034,2» на «4282,3».

1.5. в графе 10 мероприятий подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе»:

в строке 2.2. символ «-» на цифру «248,1»;

в строке «ИТОГО по подпрограмме» цифру «548,8» на «796,9».

1.6. в разделе 4 Паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Солецкого муниципального района «Развитие образования, молодежной политики и спорта в Солецком муниципальном районе на 2014 - 2020 годы»:

в графе 2 строки «2017» символ «-» на цифру «168,4»;

в графе 3 строки «2017» цифру «106122,0» на «108321,4»;

в графе 4 строки «2017» цифру «34615,1» на «35838,4»;

в графе 7 строки «2017» цифру «140737,1» на «144328,2»;

в графе 2 строки «ВСЕГО» цифру «453,0» на «621,4»;

в графе 3 строки «ВСЕГО» цифру «710692,6» на «712892,0»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «244863,1» на «246086,4»;

в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «956008,7» на «959599,8».

1.7. в абзацах 4-5 раздела 7 Паспорта Муниципальной программы цифры «3,5» -«12» на цифры «4»- «13».

1.8. в графе 2 строки 7 Мероприятия муниципальной программы цифру «2017» на «2020».

1.9. в разделе 5 Паспорта подпрограммы «Вовлечение молодежи Солецкого муниципального района в социальную практику» цифру 3,5» на «4».

1.10. в разделе 5 Паспорта подпрограммы «Патриотическое воспитание детей и молодежи Солецкого муниципального района» цифру «12» на «13».

2. Изложить Мероприятия подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Солецкого муниципального района «Развитие образования, молодёжной политики и спорта в Солецком муниципальном районе на 2014 – 2020 годы» в новой прилагаемой редакции.

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**

Приложение №7

к муниципальной программе

Солецкого муниципального района

«Развитие образования, молодежной

политики и спорта в Солецком

муниципальном районе на 2014-2020 годы»

**Мероприятия подпрограммы**

«Обеспечение реализации муниципальной программы Солецкого муниципального района «Развитие образования, молодёжной политики и спорта в Солецком муниципальном районе на 2014 – 2020годы»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Наименованиемероприятия  | Исполнительмероприятия |  Срок реализации  |  Целевой  показатель  (номер  целевого  показателя  из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования  | Объем финансированияпо 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 1Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий муниципальных образовательных организаций, учреждений молодежной политики, муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского и информационно-методического обслуживания» |
| 1.1. | Предоставление субсидий на финансовое обеспечение муниципальных заданий: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | - по предоставлению дошкольного общего образования; | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.1.1.3. | областной бюджет:-общее образование | 21843,0 | 20482,1 | 21538,6 | 21876,5 | 21924,2 | 21924,2 | 21924,2 |
| -социальная поддержка | 596,2 | 368,2 | 542,7 | 676,5 | 676,5 | 676,5 | 676,5 |
| -субсидия вода | 46,4 | - | - | - | - | - | - |
| -субсидия безопасность образовательных учреждений | 289,8 | 348,7 | 314,2 | 404,1 | - | - | - |
| -субсидия бюджетным образовательным учреждениям на коммунальные услуги | - | 5261,6 | 5818,5 | 5441,0 | 5441,0 | 5441,0 | 5441,0 |
| 1.1.2 | - по содержанию, уходу и присмотру за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях; | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.1.1.3. | бюджет муниципального района | 17117,3 | 11550,6 | 12847,4 | 14162,4 | 13308,1 | 13308,1 | 13308,1 |
| - бюджет муниципального района (софинансирование субсидий БОУ) | 113,1 | 99,2 | 78,6 | 187,8 | 78,6 | 78,6 | 78,6 |
| 1.1.3 | - по предоставлению начального, основного общего, среднего общего образования; | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.1.1.3. | областной бюджет: - общее образование | 39281,2 | 37437,1 | 37768,5 | 41274,8 | 41628,2 | 41628,2 | 41628,2 |
| -социальная поддержка | 4218,5 | 4533,8 | 4567,3 | 5265,8 | 5265,8 | 5265,8 | 5265,8 |
| -выплата за классное руководство | 778,5 | 751,7 | 719,6 | 890,2 | 890,2 | 890,2 | 890,2 |
| -субсидия на воду | 34,7 | - | - | - | - | - | - |
| -субсидия на обеспечение безопасности образовательных учреждений | 310,8 | 363,8 | 416,1 | 324,8 | - | - | - |
| -субсидия на бланочную продукцию | 19,4 | 19,4 | 21,5 | 22,9 | - | - | - |
| -субсидия на коммунальные услуги | - | 6931,5 | 8391,9 | 9021,1 | 9021,1 | 9021,1 | 9021,1 |
| бюджет муниципального района | 15196,9 | 8439,4 | 8133,3 | 8831,3 | 8449,7 | 8449,7 | 8449,7 |
| бюджет муниципального района (софинансирование областных субсидий БОУ)  | 96,5 | 105,7 | 104,22 | 146,5 | 223,3 | 223,3 | 223,3 |
| 1.1.4 | - по предоставлению дополнительного образования; | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.1.1.3. | областной бюджет:-субсидия на коммунальные услуги | - | 691,5 | 707,1 | 625,1 | 625,1 | 625,1 | 625,1 |
| областной бюджет: зар. плату и начисления | - | - | - | 228,3 | - | - | - |
| -субсидия на обеспечение безопасности образовательных учреждений | - | - | 77,0 | 69,0 | - | - | - |
| бюджет муниципального района (софинансирование областных субсидий БОУ) | - | - | 19,18 | 38,0 | 19,2 | 19,2 | 19,2 |
| бюджет муниципального района | 5858,3 | 5381,1 | 4847,6 | 5370,3 | 4885,2 | 4885,2 | 4885,2 |
| 1.1.5 | - по бухгалтерскому и информационно-методическому обслуживанию подведомственных учреждений; | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.1.1.3. | областной бюджет:-социальная поддержка | 257,2 | 248,6 | 205,8 | 128,6 | 128,6 | 128,6 | 128,6 |
| -областной бюджет обучение работников | - | - | 7,5 | - | - | - | - |
| бюджет муниципального района | 2711,5 | 2711,6 | 3220,4 | 3428,9 | 3150,8 | 3150,8 | 3150,8 |
| 1.1.6 | -по предоставлению услуг в области молодежной политики; | отдел, отдел культуры,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.1.1.3. | областной бюджет-субсидия на коммунальные услуги | - | 1137,2 | 1191,8 | 1203,4 | 1203,4 | 1203,4 | 1203,4 |
| Областной бюджет: | - | - | - | 432,8 | - | - | - |
| бюджет муниципального района | 4304,5 | 3154,3 | 3339,6 | 3574,8 | 3409,5 | 3409,5 | 3409,5 |
| 1.2. | Предоставление субсидии на цели не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Создание условий для занятий физической культурой и спортом в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности | отдел, МБУ«ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.2. 1.3.  | федеральный бюджетобластной бюджетбюджет муниципального района | --- | 272,0110,342,5 | 181,046,625,3 | 168,498,929,7 |  --- | --- | --- |
| 1.2.2. | Ремонт кровли МАУДО «ЦДТ» | отдел, МБУ«ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.21.3. | бюджет муниципального района | - | 176,7 | - | - | - | - | - |
| 1.2.3 |  Замена окон МАОУ «Сош№1» | отдел, МБУ«ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.21.3.  | областной бюджетбюджет муниципального района | -- | -- | -- | 618,668,7 | -- | -- | -- |
|  1.3.  | Расходы по предоставлению публичных обязательств: |
| 1.3.1. | - расходы на питание детей | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014 – 2020 годы | 1.3. | областной бюджет   | 1069,0 | 1458,3 | 1768,1 | 1701,4 | 1821,2 | 1821,2 | 1821,2 |
| 1.3.2. | -расходы на выплату пособий на опекаемых старше 18 лет | отдел, МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.3. | областной бюджет | 67,3 | 103,0 | 81,3 | 231,1 | 111,3 | 111,3 | 111,3 |
| 1.3.3. | - расходы на обеспечение школьников молоком | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014 – 2020 годы | 1.3. | областной бюджет  | 188,6 | 37,2 | - | - | - | - | - |
| 1.4. | Расходы по предоставлению нормативно-публичных обязательств: |
| 1.4.1. | - расходы на выплату пособия опекаемых детям и вознаграждения приемным родителям | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.3. | областной бюджет | 16502,1 | 16178,7 | 16188,0 | 17066,6 | 17066,6 | 17066,6 | 17066,6 |
| 1.4.2. | - компенсация части родительской платы (первый, второй, третий ребенок) | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.3. | областной бюджет  | 840,0 | 729,0 | 971,6 | 653,3 | 653,3 | 653,3 | 653,3 |
| 1.4.3. | - компенсация части родительской платы 30% на первого ребенка из малоимущей семьи | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.3. | областной бюджет | 39,0 | 1,9 | - | - | - | - | - |
| 1.4.4. | - ремонт жилья детям – сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014-2020 годы | 1.3. |  областной бюджет | 33,3 | 66,6 | 33,3 | 66,6 | 66,6 | 33,3 | 33,3 |
| 2. |  Задача 2 Реализация мероприятий в области физической культуры и спорта |
| 2.1. | Расходы по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей  | отдел,МБУ «ЦБиМО» | 2014 – 2020 годы | 2.1. | областной бюджет | 9,3 | 6,4 | - | - | - | - | - |
|  | ИТОГО |  |  |  |  | 131822,4 | 129199,7 | 134173,6 | 144328,2 | 140047,5 | 140014,2 | 140014,2 |
|  | в т.ч. муниц. бюджет |  |  |  |  | 45398,1 | 31661,1 | 32615,6 | 35838,4 | 33524,4 | 33524,4 | 33524,4 |
|  | областной бюджет |  |  |  |  | 86424,3 | 97266,6 | 101377,0 | 108321,4 | 106523,1 | 106489,81 | 106489,8 |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  - | 272,0 | 181,0 | 168,4 | - | - | - |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 01.08.2017 № 1134

г. Сольцы

**Об организации и осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории**

**Солецкого муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 6 ноября 1997 года "О Положении о государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации", Указом Губернатора Новгородской области от 21.06.2017 № 233 "О мерах по реализации Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации", постановлением Избирательной комиссии Новгородской области от 26.06.2017 № 13/7-6 "Об обеспечении функционирования Государственной системы регистрации (учёта) избирателей, участников референдума на территории Новгородской области" Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района уполномоченным органом по осуществлению регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Солецкого муниципального района (далее- муниципального района).

2. Назначить Шветову А.С., заведующую отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района, ответственной за осуществление регистрации (учёта) избирателей, участников референдумов на территории муниципального района.

3. Рекомендовать руководителям отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Солецкому району, отдела ЗАГС Солецкого района комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области, военного комиссариата Шимского, Волотовского и Солецкого районов, Солецкому районному суду, командирам воинских частей 33310 А и 75365:

3.1. Обеспечить выполнение требований статьи 16 Федерального закона от 12 июня 2012 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 06.11.1997 № 134/973-II, в части обязанностей по предоставлению сведений и сообщений Главе муниципального района по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории муниципального района, Указа Губернатора Новгородской области от 21.06.2017 № 233 "О мерах по реализации Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации", в части их касающейся;

3.2. Назначить должностных лиц, ответственных за подготовку и представление Главе муниципального района сведений об избирателях, участниках референдума на территории муниципального района.

4. Заведующей отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Шветовой А.С.:

4.1. Организовать обобщение представленных сведений и передачу их территориальной избирательной комиссии Солецкого района по форме согласно приложению к настоящему постановлению не реже чем один раз в месяц, а за 10 и менее дней до дня голосования - ежедневно, не позднее, чем через один рабочий день со дня поступления на бумажных носителях и на машиночитаемых носителях;

4.2. Обеспечить проведение проверки некорректных сведений о гражданах в соответствии с пунктами 3.9, 3.91 Положения о государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации;

4.3. Обеспечить ежегодно не позднее 15 января и 15 июля по состоянию на 01 января и 01 июля соответственно представление в департамент внутренней политики Новгородской области сведений о численности избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального района.

5. Заведующей отелом градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района, Главам сельских поселений обеспечить передачу в территориальную избирательную комиссию Солецкого района сведений о переименовании населенных пунктов, улиц, изменении и присвоении новых адресов жилых домов в течение трех рабочих дней, а за 10 и менее дней до дня голосования - незамедлительно, с даты утверждения (подписания) документов об изменении административного, муниципального деления, о присвоении наименований муниципальным образованиям, административно-территориальным единицам, городскому и сельским поселениям, району, населенным пунктам, а также улицам, площадям и иным территориям.

6. Образовать рабочую группу по координации работы по осуществлению регистрации (учета) избирателей, участников референдума и установлению численности зарегистрированных избирателей, участников референдума на территории Солецкого муниципального района и утвердить её прилагаемый состав.

7. Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального района от 22.02.2011 № 290 "Об организации и осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Солецкого муниципального района", от 10.10.2013 № 1872 "О внесении изменений в состав рабочей группы по координации деятельности по осуществлению регистрации (учета) избирателей, участников референдума и установлению численности зарегистрированных избирателей, участников референдума на территории муниципального района", от 10.01.2014 № 13 "О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 22.02.2011 № 290", от 27.03.2014 № 545 " О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 22.02.2011 № 290", от 03.04.2015 № 667 "О внесении изменений в состав рабочей группы по координации деятельности по осуществлению регистрации (учета) избирателей, участников референдума и установлению численности зарегистрированных избирателей, участников референдума на территории муниципального района", от 20.01.2016 № 53 " О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 22.02.2011 № 290".

8. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Миронычеву Т.А., заместителя Главы администрации муниципального района.

9. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании - бюллетень "Солецкий вестник" и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 муниципального района

 от 01.08.2017 № 1134

**СОСТАВ**

**рабочей группы по координации работы по осуществлению регистрации (учета) избирателей, участников референдума и установлению численности зарегистрированных избирателей, участников референдума на территории Солецкого муниципального района**

Котов А.Я. - Глава муниципального района, руководитель рабочей группы

Миронычева Т.А. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы

Шветова А.С. - заведующая отделом по организационным и общим вопросам

администрации муниципального района, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Алексеева Л.М. - заместитель Главы администрации Выбитского сельского поселения (по согласованию)

Иванова Н.Н. - председатель территориальной избирательной комиссии Солецкого района (по согласованию)

Карпова Н.Е. - начальник отдела ЗАГС Солецкого района комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области (по согласованию)

Юхнова Л.Г. - начальник миграционного пункта отдела Министерства внутренних дел России по Солецкому району ( по согласованию)

Польский Л.И. - военный комиссар Шимского, Волотовского и Солецкого районов (по согласованию)

Сверчкова Н.А. - заместитель Главы администрации Горского сельского поселения (по согласованию)

Трофимова И.П. - заместитель Главы администрации Дубровского сельского поселения (по согласованию)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 07.08.2017 № 1156

г. Сольцы

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению, аннулированию адресов** |  |

Во исполнение поручения Правительства Новгородской области от 30.06.2017 №ПО-35/3054-И, Администрация Солецкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению, аннулированию адресов, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 08.12.2015 № 1711 (в редакции постановления Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 2034):

1.1. Дополнив:

пункт 1.1. раздела 1 после слов «аннулирование адреса объекта адресации» словами «, внесения сведений об адресате объекта адресации в государственный адресный реестр»;

раздел 3 пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

3.6.1. Подписанное постановление Администрации муниципального района о присвоении адреса объекту адресации размещается специалистом отдела в государственной адресном реестре одновременно с внесением сведений об адресе объекта адресации.

3.6.2 Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (двух) рабочих дней.»;

1.2. Заменив:

в подпункте 2.4.1. пункта 2.4 раздела 2 цифры «18» на цифры «10»;

в подпункте 3.3.5. слова «2 (двух) рабочих дней» на «1 (одного) рабочего дня.»;

в подпункте 3.4.4. раздела 3 слова «6 (шести) рабочих дней» на «5 (пяти) рабочих дней.»;

в подпункте 3.5.6. раздела 3 слова «10 (десяти) рабочих дней» на «2 (двух) рабочих дней».

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 04.08.2017 № 1150

г. Сольцы

 **О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального района от 01.06.2015 № 902**

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 01.06.2015 № 902 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры» (в ред. от 27.09.2016 № 1475, от 09.01.2017 № 6) (далее Положение):

1.1. Изложить название постановления в редакции:

**«Об утверждении примерного Положения об оплате труда**

**работников муниципальных бюджетных учреждений культуры»;**

1.2. Изложить пункт 1 постановления в редакции:

«1. Утвердить прилагаемое примерное Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры»;

2. Внести изменения в Положение.

2.1. Изложить название Положения в редакции:

**«Примерное Положение**

**об оплате труда работников муниципальных бюджетных**

**учреждений культуры и молодежной политики»;**

2.2. Изложить пункт 1.6. раздела 1 в редакции:

«1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ);

выплаты за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам выполнения показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и молодежной политики и критериев оценки их деятельности (далее – премия).»;

2.3. Изложить пункт 2.6 раздела 2 в редакции:

«2.6. Размер выплаты за выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением учредителя, а в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера – приказом руководителя учреждения.»;

2.4. Изложить подпункт 2.7.4. пункта 2.7. раздела 2 в редакции:

«2.7.4. Выплата премии руководителям осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения».

2.5. Изложить абзац тридцать первый подпункта 3.6.1. пункта 3.6. раздела 3 в редакции:

«Размер выплаты за выслугу лет работников учреждений устанавливается приказами руководителей учреждений»;

2.6. Изложить подпункт 3.6.4. пункта 3.6. раздела 3 в редакции:

«3.6.4. Выплата премии работникам учреждений осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения»;

2.7. Изложить пункт 5.5. раздела 5 в редакции:

«5.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно»;

2.8. Изложить пункт 5.6. раздела 5 в редакции:

«5.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу всем работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты, предусмотренных пунктами 5.1. – 5.5.»;

2.9. Изложить абзац девятый пункта 6.1. раздела 6 в редакции:

«в отношении других работников учреждения – руководителем учреждения и устанавливается приказами руководителей учреждений.»;

2.10. Изложить название раздела 7 в редакции:

**«7. Порядок выплаты премии»;**

2.11. Заменить в пункте 7.1. раздела 7 слова «…Выплата стимулирующего характера…» словом «…Премия…»;

2.12. Заменить в пункте 7.3. раздела 7 слова «…Выплата стимулирующего характера работников…» словами «Выплата премии работникам…»;

2.13. Изложить пункты 7.8., 7.9. раздела 7 в редакции:

«7.8. Премии руководителям и работникам учреждений начисляются по результатам работы ежемесячно персонально в процентах к базовому окладу на основании протоколов заседаний оценочных комиссий, для осуществления оценки эффективности деятельности руководителей и работников учреждений, за предшествующий квартал. При наличии дисциплинарного взыскания руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения премия за текущий месяц, в котором совершен проступок, не выплачивается.

7.9. Решение о выплате премии или об отказе в выплате премии оформляется:

в отношении руководителей учреждений – распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждений – приказами руководителей учреждений»;

2.14. Дополнить раздел 7 пунктом 7.10. в редакции:

«7.10. Выплата премии руководителям, работникам учреждений производится за фактически отработанное время. За период временной нетрудоспособности и отпусков премия не начисляется».

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».

**Заместитель Главы администрации –**

**председатель комитета по**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 22.08.2017 № 1240

г. Сольцы

**О создании пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории**

**муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» ", от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования координации деятельности органов местного самоуправления при проведении эвакуационных мероприятий в случае угрозы или возникновении чрезвычайной ситуации, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

перечень пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории муниципального района;

положение о пунктах временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории муниципального района[;](http://www.pavpos.ru/11p_0330#%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%964)

структуру администрации пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории муниципального района;

форму календарного плана работы пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории муниципального района (далее именуются – ПВР).

2. Начальниками ПВР назначить руководителей учреждений, на базе которых создаются ПВР.

3. Руководителям учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения:

принять локальные акты (приказы) о создании ПВР, утверждении штатов администраций ПВР до 01.10.2017г.;

разработать документацию ПВР до 15.10.2017г.;

организовать проведение работы по теоретической и практической подготовке лиц входящих в состав администраций ПВР;

разработанную документацию представить для согласования в Администрацию муниципального района к 01.11.2017г.

4. Рекомендовать:

ГОБУЗ «Солецкая ЦРБ» назначить ответственных медицинских работников на каждом ПВР.

ОМВД России по Солецкому району назначить ответственных сотрудников ОМВД на каждом ПВР.

5. Рекомендовать Администрациям сельских поселений принять непосредственное участие в организации пунктов временного размещения населения на территориях поселений, их оснащению, организации жизнеобеспечения населения на ПВР при возникновении чрезвычайных ситуаций.

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

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

|  |
| --- |
| Утвержденпостановлением Администрации муниципального районаот 22.08.2017 № 1240  |

 Перечень
пунктов временного размещения пострадавшего

в чрезвычайных ситуациях населения

на территории Солецкого муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование учреждения, развертывающего пункт временного размещенияпострадавшего в чрезвычайных ситуациях | Месторасположениепункта временного размещения населения,пострадавшего в чрезвычайных ситуациях | Ф.И.О.руководителяобъекта – начальника ПВР | Площадьподразмещение, кв.м | Возможностьв приеме и расселениинаселения(чел) |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение «Солецкое городское хозяйство» | Новгородская обл., г. Сольцы, ул. Ленина, д. 21 | Сергеев Иван Валентинович | 245,9 | 18 |
| 2. |  Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Сольцы» | Новгородская область, г. Сольцы, ул. Новгородская, д. 69а | Алексеева Татьяна Николаевна | 321,7 | 20 |
| 3. | Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий центр социального обслуживания молодежи «Дом молодежи» | Новгородская область, г. Сольцы, ул. Комсомола, д. 107 | Жукова Елена Николаевна | 267,3 | 30 |

|  |
| --- |
| Утверждено постановлением Администрации муниципального района от 22.08.2017 № 1240  |

Положение

о пунктах временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории Солецкого муниципального района

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории Солецкого муниципального района (далее – ПВР).

Пункты временного размещения населения являются элементом системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района.

ПВР создаются в соответствии с постановлением Администрации муниципального района, на базе учебных заведений, домов культуры, других общественных и административных зданий независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

Перечень ПВР, начальники ПВР утверждаются постановлением Администрации муниципального района.

Деятельность ПВР регламентируется нормативными правовыми и распорядительными актами Администрации муниципального района и настоящим Положением.

Администрация ПВР подчинена Председателю эвакокомиссии Солецкого муниципального района.

2.Цель и задачи создания ПВР

ПВР предназначены для приема, регистрации (учета), временного размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) населения.

Основные задачи ПВР:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разработка всей необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

- обучение личного состава работе по приему и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;

- отработка вопросов оповещения и сбора администрации ПВР;

- участие в проводимых Председателем эвакокомиссии учениях, тренировках и проверках.

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

- оповещение и сбор состава администрации ПВР;

- установление связи с эвакокомиссией Солецкого муниципального района, комиссией по ЧС и ОПБ;

- развертывание ПВР, подготовка его к приему пострадавшего населения;

- регистрация (учет) прибывающего населения и его размещение;

- оказание первой медицинской помощи пострадавшему населению;

- организация первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;

- информирование пострадавшего населения об изменениях в сложившейся обстановке;

- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР;

- представление докладов председателю эвакокомиссии о проведенной работе.

3. Организационно-штатная структура

пункта временного размещения

Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также его первоочередного жизнеобеспечения.

Штат администрации ПВР назначается приказом директора (руководителя) учреждения, при котором создается ПВР. При необходимости численность штата администрации ПВР может увеличиваться решением директора (руководителя) учреждения.

Организационно-штатная структура ПВР утверждается постановлением Администрации Солецкого муниципального района.

Все лица, входящие в штат администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

В группы обеспечения выделяются силы и средства служб районного звена РСЧС:

- ОМВД России по Солецкому району – 1 сотрудник в группу охраны общественного порядка каждого ПВР, 1 пост на транспорте с громкоговорящей связью для регулирования движения по маршруту эвакуации;

- ГОБУЗ «Солецкая центральная районная больница» - медицинский работник на каждый ПВР;

- комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации Солецкого муниципального района – 1 человек для организации пункта питания;

- отдел образования, молодежной политики и спорта Администрации Солецкого муниципального района – 1 воспитатель в каждый ПВР для комнаты матери и ребенка.

4. Организация работы пункта временного размещения населения

Руководители объектов, на которые возложено развертывание ПВР населения, организуют разработку документов, необходимых для осуществления функционирования ПВР населения, практическое обучение администрации и несут персональную ответственность за готовность ПВР.

В целях организации ПВР разрабатываются следующие документы:

- выписка из постановления Администрации Солецкого муниципального района о создании ПВР;

- приказ руководителя учреждения о назначении администрации ПВР;

- штатно – должностной список ПВР;

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР;

- поэтажный план размещения;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- журналы:

учета прибытия и убытия населения;

принятых и отданных распоряжений;

учета донесений, докладов;

- указатели, таблички;

- телефонный справочник.

Пункт временного размещения населения разворачивается в мирное время при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района. С получением распоряжения (указания) руководитель объекта - начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий ПВР.

Размещение населения осуществляется в помещениях организации, которая разворачивает ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости функционирование объекта по решению Главы Солецкого муниципального района временно приостанавливается. Для размещения медицинского пункта и организации пункта питания начальник ПВР предусматривает отдельные помещения, при отсутствии штатных помещений.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с эвакуационной комиссией и КЧС и ОПБ Солецкого муниципального района.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных и иных средств, возмещаются:

- при локальной чрезвычайной ситуации - за счет средств организации, при недостаточности этих средств финансирование осуществляется за счет средств бюджета муниципального района;

- при муниципальной чрезвычайной ситуации - за счет средств бюджета муниципального района, при недостаточности этих средств финансирование осуществляется за счет средств областных и федеральных органов исполнительной власти.

|  |
| --- |
| Утвержденапостановлением Администрации муниципального района от 22.08.2017 № 1240  |

Структура

администрации пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения на территории Солецкого муниципального района

(вариант)

Начальник ПВР

#### **Стол справок**

### дежурный - 1

#### **Медицинский пункт**

медперсонал – 1

Группа приема и размещения

#### **Член группы - 1**

пункт питания

ответственный – 1

#### **Группа ООП**

сотрудник ОВД - 1

2 поста рег. движения транспорт – 1

#### **Комната матери**

и ребёнка

воспитатель

(дежурный) – 1

|  |
| --- |
| Утвержденпостановлением администрации муниципального района от 22.08.2017 № 1240  |

# Календарный планосновных мероприятий администрации пункта временного размещения (вариант)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Проводимые мероприятия | Ответствен-ные | Время выполнения, мин., час. | Исполнители |
| 10 | 20 | 40 | 1 | 2 | 3 |
| При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание ПВР |
| 1. | Оповещение и сбор администрации ПВР | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Установление связи с КЧСиОПБ | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Организация охраны | группа ООП |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Доклады групп о готовности к работе | представители групп |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Доклад в КЧСи ОПБ о готовности к приему пострадавшего населения | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| При получении распоряжения на прием пострадавшего населения |
| 1. | Объявление сбора администрации ПВР Постановка задачи | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Установление связи с КЧСиОПБ | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Встреча и размещение работников мед. учреждений | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Обеспечение регулирования движения | ОМВД России по Солецкому району |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организация охраны ПВР | ОМВД России по Солецкому району |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Прием, учет и размещение пострадавшего населения | представители групп |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Организация мед. обслуживания | медпункт |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Организация досуга детей | воспитатель (дежурный) комнаты матери и ребенка |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Организация питания пострадавшего населения | Ответственный за организацию питания |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 22.08.2017 № 1239

г. Сольцы

**О внесении изменений в Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", от 14 января 2003 года № 11 "О Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Правительства Новгородской области" (в редакции от 06.05.2003 № 257 (ред. от 31.03.2006), от 11.01.2006 № 5, от 04.12.2009 № 993 ), постановлением Администрации Новгородской области от 19 марта 2003 года № 72 (в редакции постановлений Администрации Новгородской области от 10.07.2003 № 186, от 14.07.2005 № 238, от 20.02.2006 № 86, от 02.07.2007 № 185, от 07.12.2007 № 289, от 27.11.2008 № 421, от 21.05.2009 № 158, от 20.11.2009 № 416, от 28.06.2010 № 299, от 22.03.2011 № 96, от 17.08.2011 № 386, от 28.04.2012 № 243, от 06.12.2012 № 824, постановлений Правительства Новгородской области от 17.06.2013 № 13, от 15.04.2014 № 220, от 04.12.2015 № 475), Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 14.02.2007 № 243 «Об образовании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района» (в редакции от 23.04.2010 № 938, от 18.04.2011 № 658, от 16.03.2016 № 352), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 23.04.2010 № 938 « О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района и в Положение о комиссии» от 18.04.2011 № 658 «О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Солецкого муниципального района».

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

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

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального района

от 22.08.2017 № 1239

**Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации**

**чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности**

**Администрации муниципального района**

1. Общие положения

Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Солецкого муниципального района (далее - комиссия) является координационным органом районного звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – районное звено областной территориальной подсистемы РСЧС).

2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

разработка предложений по реализации мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального района;

координация деятельности органов управления и сил районной территориальной подсистемы РСЧС;

обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления области и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и вносит в установленном порядке в Администрацию муниципального района соответствующие предложения;

организует прогнозирование и оценку обстановки на территории района, которая может сложиться в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба, защите населения и территорий от них;

организует разработку плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального района;

координирует деятельность Администрации муниципального района, органов местного самоуправления поселений, организаций в решении задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности;

организует планирование совместных действий уполномоченных органов и организаций по наблюдению и контролю за состоянием окружающей среды, обстановкой на опасных производственных объектах на территории муниципального района;

вносит предложения при рассмотрении ими вопросов по размещению и деятельности опасных производственных объектов;

вносит предложения в Администрацию муниципального района о введении на территории муниципального района режимов функционирования районного звена областной территориальной подсистемы РСЧС;

разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций объектового и местного уровня, а также проведению операций гуманитарного реагирования;

при возникновении чрезвычайных ситуаций объектового и местного уровня направляет оперативные группы в район чрезвычайной ситуации, при необходимости принимает руководство аварийно-восстановительными работами при ликвидации чрезвычайной ситуации;

организует подготовку органов управления и сил районного звена областной территориальной подсистемы РСЧС, обучение населения действиям в условиях угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации;

контролирует деятельность районного звена областной территориальной подсистемы РСЧС по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

организует работу по привлечению общественных организаций и граждан к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

принимать решения по координации деятельности районного звена областной территориальной подсистемы РСЧС по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

заслушивать Главу муниципального района, руководителей органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности об организации и выполнении ими мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности в сфере своей деятельности;

привлекать для участия в своей работе представителей Администрации муниципального района, органов местного самоуправления, специалистов организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями.

2.4. Председатель комиссии имеет право:

привлекать в установленном порядке при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций силы и средства организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности для выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности;

вносить предложения в Администрацию муниципального района о введении и приостановлении режимов функционирования районного звена областной территориальной подсистемы РСЧС;

приводить в готовность и перемещать на подведомственной территории органы управления и силы, входящие в районное звено областной территориальной подсистемы РСЧС;

вносить предложения в Администрацию муниципального района по выделению финансовых и материальных средств резервного фонда Администрации муниципального района на ликвидацию угрозы и последствий чрезвычайных ситуаций, предусмотренных решением Думы Солецкого муниципального района "О бюджете Солецкого муниципального района" на соответствующий финансовый год.

3. Состав комиссии

Комиссию возглавляет первый заместитель Главы администрации муниципального района.

Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

В состав комиссии по должности входят: заместители Главы администрации муниципального района, руководители комитетов, отделов Администрации муниципального района, по согласованию: представители, должностные лица федеральных, государственных органов, организаций экономики, энергетики, связи, торговли, государственного надзора и иные должностные лица.

Начальник федерального государственного казенного учреждения «14 пожарная часть федеральной противопожарной службы по Новгородской области» является заместителем председателя комиссии, главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям – секретарем комиссии.

Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций.

Распределение и утверждение задач членов комиссии производится председателем комиссии.

При необходимости для работы комиссии могут привлекаться дополнительно не входящие в состав комиссии руководители и специалисты организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

4. Организация работы комиссии

Работа комиссии организуется по годовым планам работы, утверждаемым председателем комиссии.

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

Заседания комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

Члены комиссии принимают участие в ее заседаниях лично, без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании. В случае необходимости в Администрацию муниципального района вносятся предложения о принятии соответствующего постановления, распоряжения.

Решения комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для Администрации муниципального района, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района.

Рабочим органом комиссии является главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района, основные задачи, функции и полномочия которого определяются должностной инструкцией.

Органом повседневного управления (экстренного реагирования) комиссии является единая дежурно-диспетчерская служба Солецкого муниципального района, на которую возлагается сбор, обобщение и своевременное доведение информации об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций до органов управления и населения муниципального района, а также организация принятия экстренных первоочередных мер по их предупреждению и ликвидации.

Для организации выявления причин ухудшения обстановки и руководства проведением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в зависимости от обстановки могут направляться оперативные группы, формируемые из членов комиссии с привлечением соответствующих специалистов.

При крупномасштабных чрезвычайных ситуациях для организации работ создается штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации, основу которого составляет оперативная группа комиссии, формируемая из членов комиссии с привлечением соответствующих специалистов и осуществляющая руководство действиями районного звена областной территориальной подсистемы РСЧС, всех привлекаемых сил и средств.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 22.08.2017 № 1238

г. Сольцы

**Об эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Солецкого муниципального района, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///G%3A%5C%D1%8D%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F.docx#P51#P51) об эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района (приложение № 1).

2. Утвердить функциональные [обязанности](file:///G%3A%5C%D1%8D%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F.docx#P309#P309) членов и групп эвакоприемной комиссии (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Солецкого муниципального района от 05.09.2006 N 1141 "О создании эвакоприемных комиссий муниципального района", от 20.09.2012 № 1774 «О внесении изменений в состав эвакоприемной комиссии муниципального района», от 25.09.2013 № 1741 «О внесении изменений в состав эвакоприемной комиссии муниципального района».

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

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

Приложение N 1

Утверждено

постановлением Администрации

Солецкого муниципального района

 от 22.08.2017 № 1238

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ СОЛЕЦКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, основные задачи, [состав](file:///G%3A%5C%D1%8D%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F.docx#P237#P237), права, документацию и порядок обучения эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района (далее - эвакоприемная комиссия).

2. Эвакоприемная комиссия является органом управления эвакоприемными мероприятиями руководителя гражданской обороны - Главы Солецкого муниципального района. Она предназначена для подготовки и проведения эвакомероприятий в военное и мирное время.

3. Общее руководство деятельностью эвакоприемной комиссией осуществляет Первый заместитель Главы администрации - председатель эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района.

4. Эвакоприемная комиссия утверждается распоряжением Администрации Солецкого муниципального района заблаговременно для непосредственной организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения на территории Солецкого муниципального района в мирное и военное время.

5. Эвакоприемная комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, и руководит деятельностью приемных эвакуационных пунктов района, разворачиваемых на территории Солецкого муниципального района.

6. Эвакоприемная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2. Задачи

1. Свои задачи эвакоприемная комиссия выполняет во взаимодействии с Администрацией муниципального района, Администрациями сельских поселений, предприятиями, организациями и учреждениями (далее - организациями) население и работники которых эвакуируется на территорию Солецкого муниципального района, организациями, обеспечивающими эвакоприемные мероприятия.

2. Основными задачами эвакоприемной комиссии являются:

разработка и корректировка Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого, материальных и культурных ценностей в муниципальном районе;

организация и контроль за подготовкой и проведением эвакоприемных мероприятий;

организация и контроль за всесторонним обеспечением эвакоприемных мероприятий;

организация и контроль за своевременным комплектованием и качественной подготовкой работников приемных эвакуационных пунктов;

руководство работой приемных эвакуационных пунктов по приему, размещению и обеспечению эваконаселения;

учет и обеспечение хранения материальных и культурных ценностей;

организация и заблаговременная подготовка к размещению эваконаселения совместно с эвакуационными комиссиями организаций;

определение количества и выбор мест дислокации (развертывания) приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального района.

3. Функции

1. В зависимости от обстановки на территории муниципального района устанавливается один из следующих режимов функционирования эвакоприемной комиссии и других эвакоорганов:

режим повседневной деятельности в мирное время - при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке при отсутствии эпидемий, эпизоотий и эпифитотий;

режим повышенной готовности - при переводе гражданской обороны с мирного времени на военное положение;

режим чрезвычайного функционирования - с получением распоряжения о проведении эвакомероприятий и приема эвакуированного населения.

2. Основные мероприятия эвакоприемной комиссии в различных режимах функционирования:

2.1. В режиме повседневной деятельности в мирное время:

разработка и корректировка Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в муниципальном районе;

проведение плановых заседаний, на которых рассматриваются и анализируются вопросы планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакоприемных мероприятий, готовности эвакоприемной комиссии к выполнению задач по предназначению;

организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакоприемных мероприятий;

поддержание связи с организациями по вопросам обследования и освоения ими загородной зоны с оформлением акта на обследование и согласование пунктов размещения в загородной зоне;

разработка, учет и хранение эвакуационных документов (ордера на занятие помещений установленного образца, списки подворного и поквартирного размещения эваконаселения, выписки из плана приема и размещения эваконаселения и т.д.) и обеспечение ими приемных эвакуационных пунктов;

контроль создания, комплектования личным составом и подготовки приемных эвакуационных пунктов в сельских поселениях, в границах муниципального района;

организация проверок готовности приемных эвакуационных пунктов;

осуществление взаимодействия с территориальной подсистемой расчета сил и средств при чрезвычайной ситуации (далее - ТП РСЧС) Солецкого муниципального района по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

проведение мероприятий по подготовке к приему населения, эвакуации материальных и культурных ценностей, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, пунктов временного размещения и приемных эвакуационных пунктов, необходимых для первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

участие в учениях и тренировках с органами управления и силами ГО и ТП РСЧС Солецкого муниципального района с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий, проведение штабных тренировок с личным составом эвакоприемной комиссии и приемных эвакуационных пунктов района;

уточнение данных по площади жилых и нежилых помещений в загородной зоне;

уточнение данных по количеству населения, эвакуируемого на территорию Солецкого муниципального района;

организация разработки и согласования вопросов транспортного, медицинского, коммунально-бытового и инженерного обеспечения, продуктами питания, средствами первой необходимости для жизнедеятельности, охраны общественного порядка.

2.2. В режим повышенной готовности:

контроль за приведением в готовность рабочих групп эвакоприемной комиссии, проверка систем оповещения и связи;

уточнение плана приема и размещения эваконаселения;

организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки или пунктов временного размещения;

обеспечение приемных эвакуационных пунктов всеми необходимыми документами (ордера на занятие помещений установленного образца, списки подворного и поквартирного размещения эваконаселения, выписки из плана приема и размещения эваконаселения и т.д.);

контроль за подготовкой транспортных средств к перевозке людей и обеспечения населения средствами индивидуальной защиты в условиях чрезвычайной ситуации, а также обеспечение эваконаселения предметами первой необходимости, питанием, медицинским обслуживанием, коммунально-бытового и инженерного обеспечения и охраной безопасности при проведении эвакомероприятий;

информирование руководства приемных эвакуационных пунктов о количестве вывозимого населения по времени и видам транспорта;

уточнение с приемных эвакуационных пунктов плана приема, размещения и обеспечения эваконаселения в загородной зоне;

сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакоприемных мероприятий, доклад руководителю гражданской обороны Солецкого муниципального района;

подготовка населенных пунктов для размещения эваконаселения в загородной зоне;

подготовка необходимых печатных информационных материалов;

контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений, приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки и размещения эваконаселения;

осуществление мероприятий по подготовке и выдаче эваконаселению средств индивидуальной защиты.

2.3. В режим чрезвычайного функционирования:

приведение в готовность и развертывание приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки или пунктов временного размещения, обеспечение приемных эвакуационных пунктов всеми необходимыми документами (ордера на занятие помещений установленного образца, списки подворного и поквартирного размещения эваконаселения, выписки из плана приема и размещения эваконаселения и т.д.);

установление и поддержание связи с приемными эвакуационными пунктами, пунктами временного размещения, органами местного самоуправления поселений и Солецкого муниципального района, эвакуационными комиссиями организаций;

уточнение времени начала, порядка и сроков проведения эвакомероприятий;

уточнение численности населения, подлежащего эвакуации (списков рабочих, служащих, членов их семей и остального населения);

уточнение расчетов на вывод населения пешим порядком и вывоз его всеми видами имеющегося транспорта;

организация встречи прибывающего эваконаселения;

размещение эваконаселения на жительство и обеспечение его продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

учет прибывающего эваконаселения;

сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и приема эвакуированного населения, сроках его прибытия, количестве и обеспечении. Доклад об этом Главе Солецкого муницпального района;

контроль первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в загородной зоне;

уточнение санитарно-эпидемиологической, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки;

контроль за ходом выполнения эвакоприемных мероприятий;

подготовка и доведение до членов эвакоприемной комиссии, начальников приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения распоряжений, указаний и директив по вопросам организации, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий, по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

контроль за подготовкой транспортных средств к выполнению эвакуационных перевозок;

проверка системы связи и оповещения;

подготовка к проведению всех видов разведки;

подготовка имеющихся защитных сооружений;

организация обеспечения транспортного, медицинского, коммунально-бытового и инженерного обеспечения, продуктами питания, средствами первой необходимости для жизнедеятельности, охраны общественного порядка;

уточнение мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, а также состава привлекаемых сил и средств.

4. Полномочия эвакоприемной комиссии

Принимать решения в пределах своей компетенции, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями, расположенными на территории муниципального района, привлекаемыми к планированию, подготовке и проведению эвакоприемных мероприятий и первоочередному жизнеобеспечению эвакуированного населения на территории муниципального района;

осуществлять контроль за деятельностью рабочих групп эвакоприемной комиссии по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий;

оказывать помощь в организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий организациям, участвующих в эвакоприемных и эвакуационных мероприятиях;

осуществлять контроль за подготовкой и готовностью личного состава пунктов высадки, приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения к выполнению задач по предназначению;

контролировать проведение мероприятий по подготовке к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные зоны на территории муниципального района, их размещению;

контролировать проведение мероприятий по подготовке к приему эвакуируемого населения в лечебных и других учреждениях, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего эваконаселения;

проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в городском и сельских поселениях;

заслушивать глав городских и сельских поселений по вопросам эвакуации населения и проведения эвакомероприятий, а также получать от них информацию и сведения, связанные с проведением эвакуационных мероприятий;

привлекать при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, военных действий (в особый период) силы и средства ТП РСЧС организаций для проведения эвакомероприятий.

5. Структура и состав

Эвакоприемная комиссия возглавляется первым заместителем Главы администрации Солецкого муниципального района.

В состав эвакоприемной комиссии включаются работники Администрации Солецкого муниципального района, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной, мобилизационных и транспортных органов, органов образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения, органов внутренних дел, других органов и представители военных комиссариатов, кроме лиц, имеющих мобилизационные предписания.

В структуру эвакоприемной комиссии входят:

руководство комиссии:

председатель эвакоприемной комиссии;

заместитель председателя эвакоприемной комиссии;

секретарь эвакоприемной комиссии;

члены комиссии.

Также в структуру эвакоприемной комиссии по согласованию входят:

представители сельских поселений муниципального района;

представитель ГОБУЗ «Солецкая центральная районная больница»;

представитель ОМВД России по Солецкому району.

Для организационных мероприятий в повседневной деятельности и практического проведения мероприятий по приему и рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей при ведении военных действий (особый период), а также из зон возможных ЧС создаются приемные эвакуационные пункты, расположенные в городских и сельских поселениях, которые подчиняются эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района.

6. Организация работы

Работа эвакоприемной комиссии в режиме повседневной деятельности организуется и проводится в соответствии с годовым планом, утвержденным

первым заместителем Главы администрации - председателем эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района.

Для рассмотрения вопросов планирования эвакоприемных мероприятий, их всестороннего обеспечения, организации, состояния подготовки и готовности эвакоприемной комиссии и приемных эвакуационных пунктов проводятся заседания эвакоприемной комиссии с периодичностью не реже одного раза в полугодие или по мере необходимости.

Решения эвакоприемной комиссии оформляются протоколами, а при необходимости постановлениями или распоряжениями Администрации Солецкого муниципального района. Заседания и проекты протоколов, распоряжений, постановлений эвакоприемной комиссии готовит секретарь комиссии.

В мирное время эвакоприемная комиссия совместно с эвакуационными органами организаций осуществляет обследование загородной зоны для заблаговременного определения базы размещения эвакуируемого населения с оформлением актов на обследование и согласование пунктов размещения в загородной зоне.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение или получении распоряжения на проведение эвакуации и приема эвакуируемого населения:

работа эвакоприемной комиссии организуется в составе рабочих групп и осуществляется по круглосуточному циклу. Сроки и порядок выполнения возложенных на комиссию задач определяются суточным графиком работы;

организуется посменное дежурство и отдых должностных лиц эвакоприемной комиссии;

члены эвакоприемной комиссии должны твердо знать: функциональные [обязанности](file:///G%3A%5C%D1%8D%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F.docx#P309#P309), объем работы на определенный период и на каждый день, перечень, содержание и сроки исполнения документов, время и порядок докладов, а также всегда быть готовыми к решению внезапно возникающих задач;

после завершения эвакоприемных мероприятий эвакоприемная комиссия оказывает помощь органам местного самоуправления по учету, обеспечению и трудоустройству прибывшего эваконаселения и не прекращает свою работу до особого указания.

7. Порядок подготовки эвакоприемной комиссии

Подготовка членов эвакоприемной комиссии должна обеспечивать твердые знания функциональных обязанностей членами комиссии и выработку практических навыков их выполнения.

Подготовка членов эвакоприемной комиссии организуется и проводится:

в государственном областном бюджетном образовательном учреждении "Учебно-методический центр по гражданской защите и пожарной безопасности Новгородской области";

на учебных и учебно-методических сборах;

на плановых специальных занятиях;

в ходе учений и тренировок.

Подготовка членов эвакоприемной комиссии осуществляется под руководством председателя эвакоприемной комиссии.

8. Документация

Эвакоприемная комиссия Солецкого муниципального района должна располагать сведениями: о количестве населения, проживающего в Солецком муниципальном районе, о наименовании организаций и количестве эваконаселения, подлежащего приему и рассредоточению по населенным пунктам городского, сельских поселений, о местах размещения эваконаселения.

Эвакоприемная комиссия Солецкого муниципального района должна располагать: транспортом, планом приема эвакуированного населения и его рассредоточения, функциональными [обязанностями](file:///G%3A%5C%D1%8D%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F.docx#P309#P309) членов эвакоприемной комиссии района, календарным планом работы эвакоприемной комиссии района при переводе ГО на военное положение и проведении приема эвакуированного населения, календарным планом работы эвакоприемной комиссии района при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, схемой оповещения членов эвакоприемной комиссии района,

схемой размещения эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района в исполнительный период,

рабочими тетрадями членов эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района с необходимыми сведениями, личными планами работы в соответствии с каждым из календарных планов, выписками из планов эвакомероприятий, номерами телефонов эвакоорганов, должностных лиц организаций и т.д.,

планом работы эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района на год,

протоколами заседаний эвакоприемной комиссии Новгородского муниципального района,

списками приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения, расположенных на территории Солецкого муниципального района, и номера телефонов начальников.

9. Финансирование

Финансирование и материальное обеспечение эвакоприемной комиссии, мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакоприемных мероприятий осуществляется из резервных средств местного бюджета, предусмотренных на проведение мероприятий гражданской обороны.

Приложение N 2

Утверждено

постановлением Администрации

Новгородского муниципального района

от 22.08.2017 № 1238

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ЧЛЕНОВ И ГРУПП ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

1. Председатель эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района отвечает за организацию и своевременное проведение рассредоточения населения, за организацию работы всех членов комиссии. Он подчиняется Главе Солецкого муниципального района и является прямым начальником всех членов комиссии и приемных эвакуационных пунктов муниципального района. Все распоряжения и указания председателя комиссии являются обязательными для выполнения всеми членами эвакоорганов муниципального района.

Председатель эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района:

а) в режиме повседневной деятельности:

руководит разработкой планов эвакомероприятий;

организует взаимодействие комиссии со службами Солецкого муниципального района по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

контролирует создание, комплектование членами эвакоприемной комиссии и подготовку подчиненных эвакоорганов;

контролирует и оказывать помощь подчиненным эвакоорганам, эвакоприемной комиссии и службам Солецкого муниципального района в планировании проведения и обеспечения эвакомероприятий;

организует проверки готовности подчиненных эвакоорганов;

организует участие комиссии и подчиненных эвакоорганов в учениях;

проводит заседания эвакоприемной комиссии;

б) в режиме перевода ГО на военное положение и при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации:

контролирует приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;

руководит уточнением планов эвакомероприятий;

организует подготовку к развертыванию эвакоорганов комиссии;

организует контроль хода развертывания эвакоорганов;

контролирует подготовку транспортных средств к эвакоперевозкам;

в) в режиме проведения эвакомероприятий:

контролирует оповещение эвакоорганов и населения о начале проведения эвакомероприятий;

организует контроль подачи транспорта для эвакоперевозок;

организует сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения, контролировать выполнение плана эвакомероприятий, докладывать

Главе Солецкого муниципального района;

контролирует размещение эваконаселения в загородной зоне;

контролирует эвакуацию материальных ценностей;

организует обмен информацией эвакоприемной комиссии с эвакоорганами;

организует взаимодействие со службами Солецкого муниципального района по вопросам проведения и обеспечения эвакомероприятий.

2. Заместитель председателя эвакоприемной комиссии отвечает за планирование эвакомероприятий, подготовку членов комиссии и подчиненных эвакоорганов, организацию контроля обеспечения эвакомероприятий, за организацию работы групп, входящих в состав районной эвакоприемной комиссии.

Он подчиняется председателю эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района. В отсутствие председателя эвакоприемной комиссии он выполняет его обязанности.

Заместитель председателя эвакоприемной комиссии района:

а) в режиме повседневной деятельности:

руководит работой членов эвакоприемной комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакомероприятий;

разрабатывает и ежегодно уточнять планы эвакомероприятий;

организует и осуществлять взаимодействие эвакоприемной комиссии со службами Солецкого муниципального района по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

контролирует создание, комплектование членами эвакоприемной комиссии и подготовку подчиненных эвакоорганов;

контролирует планирование мероприятий по обеспечению эвакомероприятий;

организует и участвовать в проверке готовности подчиненных эвакоорганов;

готовит материалы для обсуждения на заседаниях эвакоприемной комиссии;

организует участие эвакоприемной комиссии в учениях;

б) в режиме перевода ГО на военное положение и при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации:

контролирует приведение в готовность эвакоорганов;

уточняет планы эвакомероприятий;

контролирует подготовку к развертыванию и ход развертывания эвакоорганов;

контролирует подготовку транспортных средств к эвакоперевозкам;

в) в режиме проведения эвакомероприятий:

руководит работой групп, входящих в состав эвакоприемной комиссии района;

руководит подчиненными эвакоорганами в ходе проведения эвакомероприятий;

руководит и контролировать работу транспортных средств;

организует сбор и обобщение данных о ходе выполнения эвакомероприятий, контролировать выполнение планов эвакомероприятий, докладывать председателю эвакоприемной комиссии района;

контролирует размещение эваконаселения в загородной зоне и организацию первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

организует обмен информацией эвакоприемной комиссии с эвакоорганами;

осуществляет взаимодействие со службами Солецкого муниципального района по вопросам проведения и обеспечения эвакомероприятий.

3. Секретарь эвакоприемной комиссии района отвечает:

за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования;

за состояние учета распоряжений председателя эвакоприемной комиссии, доведение их до исполнителей и контроль выполнения.

Он подчиняется председателю эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района.

Секретарь эвакоприемной комиссии района:

а) в режиме повседневной деятельности:

принимает участие в разработке плана эвакомероприятий, лично разрабатывать календарный план работы эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района;

контролирует разработку схемы оповещения эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района;

составляет план работы эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района на год и контролировать его выполнение;

планирует участие эвакоприемной комиссии Солецккого муниципального района в учениях;

б) в режиме перевода ГО на военное положение и при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации:

уточняет календарный план работы эвакоприемной комиссии;

ведет учет полученных и отданных председателем эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

в) в режиме проведения эвакомероприятий:

контролирует оповещение членов эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района и подчиненных эвакоорганов;

контролирует поддержание связи между эвакоорганами;

контролирует выполнение календарного плана работы эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района;

ведет учет полученных и отданных председателем эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

контролирует выполнение графика приема эвакуированного населения;

обобщает данные о ходе эвакомероприятий и докладывать председателю эвакоприемной комиссии Солецкого муниципального района;

организует доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

4. Группа по приему и учету эваконаселения выполняет следующие мероприятия:

уточняет план приема эвакуируемого населения;

уточняет численность работников организаций, подлежащих рассредоточению на территории Солецкого муниципального района, в том числе работников и членов семей Администрации Солецкого муниципального района;

уточняет численность населения, подлежащего эвакуации пешим порядком и транспортом;

уточняет количество пеших колонн и маршруты их движения;

уточняет сроки и место сбора эвакуируемых работников и членов их семей Администрации Солецкого муниципального района;

организует оповещение, сбор, учет и организация посадки работников и членов их семей Администрации Солецкого муниципального района на транспорт по месту;

организует распределение работников и членов их семей Администрации Солецкого муниципального района по транспортным средствам, формирование эвакоколонн (эшелонов) и сопровождение их по маршрутам эвакуации;

уточняет сроки приведения в готовность приемных эвакуационных пунктов в городских и сельских поселениях;

уточняет сроки прибытия эвакуируемых на приемные эвакуационные пункты городских и сельских поселений.

5. Группа по размещению эваконаселения выполняет следующие мероприятия:

уточняет план приема размещения эвакуируемого населения организаций в городских и сельских поселениях;

уточняет график (порядок) подачи транспорта для вывоза эваконаселения в места размещения с приемных эвакуационных пунктов;

уточняет списки подворового и поквартирного размещения населения;

уточняет наличие всех необходимых документов по размещению населения в загородной зоне;

уточняет размещение работников и членов их семей Администрации Солецкого муниципального района в загородной зоне.

6. Группа по жизнеобеспечению эваконаселения:

организует взаимодействие с организациями обеспечивающими питание населения, вещевое снабжение, транспортное и медицинское обеспечение;

организует подготовку к круглосуточной работе бани, кафе, столовые и торговые точки для первоочередного обеспечения эвакуируемого населения;

совместно с Солецким райпо организует поставку питания и вещевого имущества населению в загородную зону;

совместно с ГОБУЗ "Солецкая центральная районная больница» обеспечивает работоспособность пунктов оказания медицинской помощи в загородной зоне и в приемных эвакуационных пунктах;

совместно с медицинскими учреждениями создает и укомплектовывает по 1 (одной) подвижной медицинской бригаде на санитарном автомобиле, в составе 1 врача (фельдшера), 1 - 2 средних медицинских работников и оснастить необходимым медицинским имуществом;

совместно с медицинскими учреждениями создать необходимое количество прививочных бригад в составе врача (фельдшера), 1 - 2 средних медицинских работников;

организует развертывание коечной сети в медицинских учреждениях.

7. Группа охраны общественного порядка и обеспечения мероприятий по ГО и ЧС:

совместно с отделом Министерства внутренних дел России по Солецкому району обеспечить охрану общественного порядка и антитеррористической безопасности при сопровождении колонн эвакуации работников и членов их семей Администрации Солецкого муниципального района;

совместно с отделом Министерства внутренних дел России по Солецкому району обеспечить охрану общественного порядка и антитеррористической безопасности в местах приема и размещения эвакуационного населения;

ведение борьбы с преступностью в населенных пунктах, на маршрутах эвакуации и в местах размещения;

охрану предприятий, работающих в военное время;

выделение сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

обеспечение радиационной, химической, биологической, инженерной и противопожарной разведки;

выделение сил и средств для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;

согласование перечней безопасных населенных пунктов городского и сельских поселений Солецкого муниципального района для размещения населения, мест размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 25.08.2017 № 1255

г. Сольцы

**О назначении публичных слушаний по вопросу**

**предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 муниципального района, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно-разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 315 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010506:15, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Лермонтова, вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного для огорода.на 05 сентября 2017 года в 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал)

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Колесникову И.А., заведующую отделом градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района.

3. Установить что предложения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и заявления на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка принимаются комиссией по землепользованию и застройке до 17.00 05 сентября 2017 года по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, каб.22 с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (тел: 8(816 55)31-748).

4. 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**

**СООБЩЕНИЕ**

05 сентября 2017 года в 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал) состоятся публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 315 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010506:15, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Лермонтова, вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного для огорода

 Прием предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и заявлений на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществляет комиссия по землепользованию и застройке до 17.00 05 сентября 2017 года по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, каб.22 с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (тел: 8(816 55)31-748, доп. 250).

**РЕШЕНИЕ**

**Думы Солецкого муниципального района**

от 24.08.2017 № 160

г. Сольцы

**Об исполнении бюджета муниципального района**

**за 1 полугодие 2017 года**

 Заслушав информацию Петрова Д.М., главного специалиста финансового отдела Администрации муниципального района об исполнении бюджета муниципального района за 1 полугодие 2017 года, Дума Солецкого муниципального района **Р Е Ш И Л А**:

1.Информацию об исполнении бюджета муниципального района за 1 полугодие 2017 года принять к сведению.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Солецкого****муниципального района** **А.Я. Котов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального района** **С.М. Устинская** |

 **ОТЧЕТ**

 об использовании бюджетных ассигнований

 резервного фонда Администрации муниципального района

 за 1 полугодие 2017 года

План -100000 ,00 рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Получатель** | **Цель использования** | **Сумма****(рублей)** |
| - | - | - | 0,00 |

Остаток резервного

фонда на 01.07.2017 –100000,00 руб.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнение бюджета Солецкого муниципального района в 2017 году** |  |  |
|  | **на 01.07.2017** |  (тыс.рублей) |  |  |
| Код бюджетной  | Уточн. план  |  | Исполнено  |  |  процент |
| классификации  | Коды классификации доходов бюджета | План на | Кассовый план  |  Исполнено | Процент выполн. | Процент выполн. |
| Российской Федерации |  | 1 полугодия |  | кассового | годового |
|  |  | 2017 год | 2017 | на 01.07.2017 | плана | плана |
|  | **1 00 00000 00 0000 000 Налоговые и неналоговые доходы** | **98980,1** | **42645,1** | **43337,3** | **101,6%** | **43,8%** |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые доходы** | **93 112,1** | **40 085,8** | **40 705,8** | **101,5%** | **43,7%** |
| **1 01 02000 01 0000 110** | **1 01 02000 01 0000 110 Налог на доходы физических лиц** | **82 535,0** | **35 814,3** | **36 424,6** | **101,7%** | **44,1%** |
|  | **1 03 02000 01 0000 110 Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | **1 362,1** | **686,1** | **686,2** | **100,0%** | **50,4%** |
|  |  1 03 02230 01 0000 110 Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 465,1 | 271,0 | 271,0 | 100,0% | 58,3% |
|  | 1 03 02240 01 0000 110 Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей | 4,6 | 2,9 | 2,9 | 100,0% | 63,0% |
|  | 1 03 02250 01 0000 110 Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин | 985,4 | 467,2 | 467,3 | 100,0% | 47,4% |
|  | 1 03 02260 01 0000 110 Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин | -93,0 | -55,0 | -55,0 | 100,0% | 59,1% |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **1 05 00000 00 0000 000 Налоги на совокупный доход** | **6 869,0** | **3 079,4** | **3 087,6** | **100,3%** | **44,9%** |
| 1 05 02000 02 0000 110 | 1 05 02000 02 0000 110 Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 6 762,5 | 2 974,0 | 2 982,1 | 100,3% | 44,1% |
| 1 05 03000 01 0000 110 | 1 05 03000 01 0000 110 Единый сельскохозяйственный налог | 69,5 | 69,4 | 69,5 | 100,1% | 100,0% |
|  | 1 05 04000 02 0000 110 Налог, взимаемый в связи с применением патентной сиситемы налогообложения | 37,0 | 36,0 | 36,0 | 100,0% | 97,3% |
| **1 08 00000 00 0000 000** | **1 08 00000 00 0000 000 Государственная пошлина** | **2 346,0** | **506,0** | **507,3** | **100,3%** | **21,6%** |
| 1 08 03010 01 0000 110 | 1 08 03010 01 0000 110 Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 2 346,0 | 506,0 | 507,3 | 100,3% | 21,6% |
|  | **1 09 00000 00 0000 000 Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам** | **0,0** | **0,0** | **0,1** |  |  |
|  | 1 09 07033 05 0000 110 Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях муниципальных районов | 0,0 | 0,0 | 0,1 |  |  |
|  | **Неналоговые доходы** | **5868,0** | **2559,3** | **2631,5** | **102,8%** | **44,8%** |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **1 11 00000 00 0000 000 Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **2 818,0** | **2 126,1** | **2 152,2** | **101,2%** | **76,4%** |
|  | **1 11 05000 00 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных** |
|  |  **учреждений, а также имущества государственных** |  |  |  |  |  |
|  | **и муниципальных унитарных**  |  |  |  |  |  |
|  | **предприятий, в том числе казенных)** | **2 581,2** | **2 074,0** | **2 100,1** | **101,3%** | **81,4%** |
| 1 11 05011 01 0000 120 | 1 11 05013 10 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные |  |
|  | участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды |
|  |  указанных земельных участков  | 1 202,2 | 1 002,2 | 1 028,1 | 102,6% | 85,5% |
|  |  1 11 05013 13 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 586,0 | 358,6 | 358,7 | 100,0% | 61,2% |
|  | 1 11 05025 05 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)  | 57,0 | 7,7 | 7,7 | 0,0% | 13,5% |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 11 05075 05 0000 120 Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков) | 736,0 | 705,5 | 705,6 | 100,0% | 95,9% |
|  | **1 11 07010 00 0000 120 Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей****Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей федеральных государственных унитарных предприятий** | **16,8** | **16,8** | **16,8** | **100,0%** | **100,0%** |
|  | 1 11 07015 05 0000 120 Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами | 16,8 | 16,8 | 16,8 | 100,0% | 100,0% |
|  | **1 11 09000 00 0000 120 Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **220,0** | **35,3** | **35,3** | **100,0%** | **16,0%** |
|  | 1 11 09045 05 0000 120 Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 220,0 | 35,3 | 35,3 | 100,0% | 16,0% |
| **1 12 00000 00 0000 000** | **1 12 00000 00 0000 120 Платежи при пользовании природными ресурсами**  | **243,0** | **42,1** | **-3,3** | **-7,8%** | **-1,4%** |
| 1 12 01000 01 0000 120 | 1 12 01000 01 0000 120 Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 243,0 | 42,1 | -3,3 | -7,8% | -1,4% |
| **1 13 00000 00 0000 000** | **1 13 00000 00 0000 000 Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства** | **0,0** | **0,0** | **81,4** |  |  |
|  | 1 13 02995 05 0000 130 Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов  | 0,0 | 0,0 | 81,4 |  |  |
| **1 14 00000 00 0000 000** | **1 14 00000 00 0000 000 Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **2 310,0** | **92,4** | **92,4** | **100,0%** | **4,0%** |
|  | **1 14 02000 00 0000 000 Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **1 816,0** | **1,6** | **1,6** | 100,0% | **0,1%** |
| 1 14 02030 05 0000 410 | 1 14 02050 05 0000 410 Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества мунципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 1 814,4 | 0,0 | 0,0 |  | 0,0% |
|  | 1 14 02050 05 0000 440 Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества мунципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 100,0% | 100,0% |
|  | **1 14 06000 00 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)** | **494,0** | **90,8** | **90,8** | **100,0%** | **18,4%** |
|  | 1 14 06013 10 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений | 258,8 | 61,3 | 61,3 | 100,0% | 23,7% |
|  | 1 14 06013 13 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 145,2 | 29,5 | 29,5 | 100,0% | 20,3% |
|  | 1 14 06025 05 0000 430 Доходы от продажи земельных участков,находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 90,0 | 0,0 | 0,0 |  | 0,0% |
| **1 16 00000 00 0000 000** | **1 16 00000 00 0000 000 Штрафы, санкции, возмещение ущерба**  | **497,0** | **298,7** | **308,8** | **103,4%** | **62,1%** |
| **1 17 00000 00 0000 000** | **1 17 00000 00 0000 000 Прочие неналоговые доходы** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |  | **0,0%** |
|  | 1 17 01050 05 0000 000 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  | 0,0% |
| 1 17 05050 05 0000 180 | 1 17 05050 05 0000 000 Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов | 0,0 |  | 0,0 | **#ДЕЛ/0!** |  |
|  | **2 00 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления**  | **197 839,6** | **104 652,5** | **104 569,3** | **99,9%** | **52,9%** |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **2 02 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **197839,60** | **104652,50** | **104652,50** | **100,0%** | **52,9%** |
| **2 02 01000 00 0000 151** | **2 02 10000 00 0000 151 Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **7,1** | **7,1** | **7,1** | **100,0%** | **100,0%** |
| 2 02 01010 05 0000 151 | 2 02 15001 05 0000 151 Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 7,1 | 7,1 | 7,1 | 100,0% | 100,0% |
|  | **2 02 20000 00 0000 151 Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **26872,7** | **19433,2** | **19433,2** | **100,0%** | **72,3%** |
|  | 2 02 20051 05 0000 151 Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ (на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы) | 1674,1 | 1674,1 | 1674,1 | 100,0% | 100,0% |
|  | 2 02 20077 05 0000 151 Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности ( на реализацию мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения в рамках подпрограммы "Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Новгородской области" государственной программы "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Новгородской области на 2014-2018 годы и на плановый период до 2020 года") | 137,2 | 0,0 | 0,0 |  | 0,0% |
|  | 2 02 25097 05 0000 151 Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 267,3 | 141,4 | 141,4 | 100,0% | 52,9% |
|  | 2 02 29999 05 0000 151 Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 24794,1 | 17617,7 | 17617,7 | 100,0% | 71,1% |
|  | **2 02 30000 00 0000 151 Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **166773,0** | **83069,3** | **83069,3** | **100,0%** | **49,8%** |
| 2 02 02263 05 0000 151 | 2 02 30013 05 0000 151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий  | 764,2 | 376,3 | 376,3 | 100,0% | *49,2%* |
|  | 2 02 30021 05 0000 151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство | 890,2 | 488,6 | 488,6 | 100,0% | *54,9%* |
|  | 2 02 30024 05 0000 151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение |  |
|  |  передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 129210,7 | 68216,1 | 68216,1 | 100,0% | 52,8% |
|  | 2 02 30027 05 0000 151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 17066,6 | 8207,0 | 8207,0 | 100,0% | 48,1% |
|  | 2 02 30029 05 0000 151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 653,3 | 285,0 | 285,0 | 100,0% | 43,6% |
|  | 2 02 35082 05 0000 151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 7141,8 | 0,0 | 0,0 |  | 0,0% |
|  | 2 02 35118 05 0000 151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 394,6 | 196,2 | 196,2 | 100,0% | 49,7% |
|  | 2 02 35250 05 0000 151 Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 10465,0 | 5240,0 | 5240,0 | 100,0% | 50,1% |
|  | 2 02 39999 05 0000 151 Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов  | 186,6 | 60,1 | 60,1 | 100,0% | **32,2%** |
|  | **2 02 40000 00 0000 151 Иные межбюджетные трансферты** | **4186,8** | **2142,9** | **2142,9** | **100,0%** | **0,6** |
|  | 2 02 04014 05 0000 151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов  |
|  | местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 410,0 | 246,0 | 246,0 | 100,0% | 60,0% |
|  | 2 02 49999 00 0000 151 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 3776,8 | 1896,9 | 1896,9 | 100,0% | 50,2% |
|  | **2 18 05010 05 0000 151 Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначеие, прошлых лет из бюджетов поселений** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |  | - |
|  | **2 19 05000 05 0000 151 Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов муниципальных районов** | **0,0** |  | **-83,2** |  | - |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ:** | **296819,7** | **147297,6** | **147906,6** | **100,4%** | **49,8%** |
|  | **Дефицит (+), профицит (-)** | **4711,6** |  | **380,0** |  |  |
|  | **Всего доходов с учетом дефицита (профицита)** | **301531,3** | **147297,6** | **148286,6** | **100,7%** | **49,2%** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расходов** | **Раздел,****подраз-дел** |  **План** **на 2017 год** | **Кассовый план I полугодия** **2017 года** | **Исполнено на 1.07.2017 года** | **Процент** **выполнения годового плана** | **Процент** **выполне-ния кассового плана** |
|  **Общегосударственные вопросы** | **0100** | **42 444,1** | **20 555,9** | **20 554,5** | **48,4** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *34564,3* | *16667,8* | *16667,7* | 48,2 | 100,0 |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *5406,1* | *2626,2* | *2626,2* | 48,6 | 100,0 |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | *2473,7* | *1261,9* | *1260,6* | 51,0 | 99,9 |
|  **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления** | **0102** | **1690,0** | **611,4** | **611,4** | **36,2** | **100,0** |
|  **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **0103** | **15,0** | **9,4** | **9,4** | **62,7** | **100,0** |
|  **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших испольнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **0104** | **33716,7** | **16881,6** | **16880,2** | **50,1** | **100,0** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**  | **0106** | **954,1** | **425,9** | **425,9** | **44,6** | **100,0** |
|  **Резервные фонды** | **0111** | **100,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
|  **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** | **5968,3** | **2627,6** | **2627,6** | **44,0** | **100,0** |
|  **Национальная оборона** | **0200** | **394,6** | **196,2** | **196,2** | **49,7** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *0,0* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *394,6* | *196,2* | *196,2* | 49,7 | 100,0 |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | *0,0* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
|  **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **0203** | **394,6** | **196,2** | **196,2** | **49,7** | **100,0** |
|  **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** | **1146,1** | **579,9** | **579,9** | **50,6** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *1146,1* | *579,9* | *579,9* | 50,6 | 100,0 |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *0,0* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | *0,0* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
|  **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **0309** | **1065,0** | **564,2** | **564,2** | **53,0** | **100,0** |
|  **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительнойдеятельности** | **0314** | **81,1** | **15,7** | **15,7** | **19,4** | **100,0** |
|  **Национальная экономика** | **0400** | **4527,1** | **112,8** | **112,8** | **2,5** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *2633,1* | *86,0* | *86,0* | 3,3 | 100,0 |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *154,0* | *26,8* | *26,8* | 17,4 | 0,0 |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | *1740,0* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **0405** | **204,0** | **26,8** | **26,8** | **13,1** | **0,0** |
|  **Дорожное хозяйство** | **0409** | **4067,1** | **69,1** | **69,1** | **1,7** | **100,0** |
|  **Другие вопросы в области национальной экономики** | **0412** | **256,0** | **17,0** | **17,0** | **6,6** | **0,0** |
|  **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** | **680,5** | **134,7** | **134,7** | **19,8** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *543,3* | *134,7* | *134,7* | 24,8 | 0,0 |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *0,0* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | *137,2* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
|  **Жилищное хозяйство** | **0501** | **193,3** | **104,7** | **104,7** | **54,2** | **100,0** |
|  **Коммунальное хозяйство** | **0502** | **487,2** | **30,0** | **30,0** | **6,2** | **0,0** |
|  **Образование** | **0700** | **133918,9** | **75545,9** | **75537,1** | **56,4** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *42238,1* | *21085,6* | *21076,8* | 49,9 | 100,0 |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *72362,6* | *40503,2* | *40503,2* | 56,0 | 100,0 |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | *19318,2* | *13957,1* | *13957,1* | 72,2 | 100,0 |
|  **Дошкольное образование** | **0701** | **42996,4** | **23143,3** | **23143,3** | **53,8** | **100,0** |
|  **Общее образование** | **0702** | **69011,7** | **40993,2** | **40993,2** | **59,4** | **100,0** |
|  **Дополнительное образование детей** | **0703** | **11789,2** | **6435,3** | **6426,5** | **54,5** | **99,9** |
|  **Молодежная политика**  | **0707** | **6455,8** | **3246,4** | **3246,4** | **50,3** | **100,0** |
|  **Другие вопросы в области образования** | **0709** | **3665,8** | **1727,7** | **1727,7** | **47,1** | **100,0** |
|  **Культура и кинематография** | **0800** | **24715,0** | **11703,1** | **11703,1** | **47,4** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *18998,7* | *8400,2* | *8400,2* | 44,2 | 100,0 |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *0,0* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | *5716,3* | *3302,9* | *3302,9* | 57,8 | 100,0 |
|  **Культура** | **0801** | **24715,0** | **11703,1** | **11703,1** | **47,4** | **100,0** |
|  **Социальная политика** | **1000** | **82429,5** | **34389,5** | **34389,5** | **41,7** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *2046,6* | *1119,7* | *1119,7* | 54,7 | 100,0 |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *78708,8* | *32661,0* | *32661,0* | 41,5 | 100,0 |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | *1674,1* | *608,8* | *608,8* | 36,4 | 0,0 |
|  **Пенсионное обеспечение** | **1001** | **1669,4** | **982,5** | **982,5** | **58,9** | **100,0** |
|  **Социальное обеспечение населения** | **1003** | **51088,9** | **22668,3** | **22668,3** | **44,4** | **100,0** |
|  **Охрана семьи и детства** | **1004** | **29671,2** | **10738,7** | **10738,7** | **36,2** | **100,0** |
|  **Физическая культура и спорт** | **1100** | **343,7** | **151,3** | **151,3** | **44,0** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *343,7* | *151,3* | *151,3* | 44,0 | 100,0 |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *0,0* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | *0,0* | *0,0* | *0,0* | 0,0 | 0,0 |
|  **Физическая культура** | **1101** | **270,7** | **113,8** | **113,8** | **42,0** | **100,0** |
|  **Массовый спорт** | **1102** | **73,0** | **37,5** | **37,5** | **51,4** | **100,0** |
|  **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **1300** | **1184,9** | **495,6** | **495,6** | **41,8** | **100,0** |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *1184,9* | *495,6* | *495,6* | 41,8 | 100,0 |
|  **Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга** | **1301** | **1184,9** | **495,6** | **495,6** | **41,8** | **100,0** |
|  **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера** | **1400** | **9746,9** | **4431,9** | **4431,9** | **45,5** | **100,0** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *9746,9* | *4431,9* | *4431,9* | 45,5 | 100,0 |
|  **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **1401** | **9746,9** | **4431,9** | **4431,9** | **45,5** | **100,0** |
| **Всего расходов:** |  | **301531,3** | **148296,8** | **148286,6** | **49,2** | **100,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | **103698,8** | **48720,8** | **48711,9** | **47,0** | **100,0** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | **166773,0** | **80445,3** | **80445,3** | **48,2** | **100,0** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* | **31059,5** | **19130,7** | **19129,4** | **61,6** | **100,0** |

**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 53:16:0010602:27, площадью 206 кв. м., месторасположение: Новгородская обл., Солецкий район, г. Сольцы, пер. Кооперативный, у дома № 4;

с кадастровым номером 53:16:0010602:25, площадью 567 кв. м., месторасположение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, пер. Кооперативный, у дома № 4;

площадью 528 кв. м., месторасположение: Новгородская обл., Солецкий район, г. Сольцы, ул. Шкнятинская;

площадью 568 кв. м., месторасположение: Новгородская обл., Солецкий район, г. Сольцы, ул. Псковская;

площадью 600 кв. м., месторасположение: Новгородская обл., Солецкий район, д. Городок, ул. Шелонская;

площадью 5000 кв. м., месторасположение: Новгородская обл., Солецкий район, д. Дуброво;

площадью 5000 кв. м., месторасположение: Новгородская обл., Солецкий район, д. Дуброво;

площадью 5000 кв. м., месторасположение: Новгородская обл., Солецкий район, д. Дуброво;

2) для индивидуального жилищного строительства:

с кадастровым номером 53:16:0010214:146, площадью 1500 кв. м., месторасположение: Новгородская обл., Солецкий район, г. Сольцы, ул. Ванюкова.

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 – 23 сентября 2017 года