**РЕШЕНИЕ**

**Совета депутатов Солецкого городского поселения**

от 29.03.2017 № 97

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 внесении изменений в решение Совета депутатов Солецкого городского поселения от 28.09.2015 № 6**

Совет депутатов Солецкого городского поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Солецкого городского поселения от 28.09.2015 № 6 «Об образовании постоянных комиссий Совета депутатов Солецкого городского поселения»:

1.1. Назначить Ильину Т.Ф. председателем постоянной комиссии по бюджету, финансам и экономике Совета депутатов Солецкого городского поселения.

1.2. Исключить из состава и освободить от должности председателя указанной комиссии Плаксину Л.С.

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

**Глава Солецкого городского поселения И.Н. Колесов**

**РЕШЕНИЕ**

**Совета депутатов Солецкого городского поселения**

от 29.03.2017 № 98

г. Сольцы

**О признании прекращенными досрочно полномочий депутата Совета депутатов Солецкого городского поселения Штулева Д.Н.**

На основании статьи 22 Устава Солецкого городского поселения, Совет депутатов Солецкого городского поселения **РЕШИЛ:**

1. Признать прекращенными досрочно с 28 марта 2017 года полномочия депутата Совета депутатов по пятимандатному избирательному округу № 1 Штулева Дмитрия Николаевича связи с личным заявлением об отставке по собственному желанию.

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 городского поселения И.Н. Колесов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 04.04.2017 № 463

г. Сольцы

**О создании районной чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории Солецкого муниципального района**

В соответствии с законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», в целях оперативной разработки мер и проведения работ по предупреждению возникновения и ликвидации очагов, заразных и массовых незаразных болезней животных, включая сельскохозяйственных, домашних, зоопарковых и других животных, пушных зверей, птиц, рыб и пчёл, защиты населения от болезней, общих для человека и животных, обеспечения эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в районе Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

# 1. Создать районную чрезвычайную противоэпизоотическую комиссию на территории Солецкого муниципального района.

2. Утвердить прилагаемые состав и Положение о районной чрезвычайной противоэпизоотической комиссии.

# 3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 04.07.2006 № 622 «О мерах по предупреждению возникновения и ликвидации очагов заразных и массовых незаразных болезней животных на территории Солецкого муниципального района».

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».

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

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального района

от 04.04.2017 № 463

**Состав**

**районной чрезвычайной противоэпизоотической комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
| Михайлова Ю.В. | - заместитель Главы администрации, председатель комитета по социальной защите населения Администрации муниципального района, председатель комиссии; |
| Ковалев П.А.  Шилова В.М. | - начальник государственного учреждения «Солецкая районная ветеринарная станция», заместитель предсе­дателя комиссии (по согласованию);  - главный специалист комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии:  Карпов В. Н. | Начальник ФГКУ «14 ПЧ ФПС по Новгородской области»; |
|  |  |
| Кузьмин С.К. | - служащий 1 категории по Солецкому району комитета охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области (по согласованию); |
| Ланцов А.Ю.  Сырков В.В.  Трофимов Р.Н. | - врач-эпидемиолог государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Солецкая ЦРБ» (по согласованию);  - заместитель председателя комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Админист­рации муниципального района;  - начальник отдела МВД России по Солецкому рай­ону (по согласованию); |
| Юнусов А.В. | - главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Админист­рации муниципального района. |

Утверждено

постановлением Администрации

муни­ципального района

от 04.04.2017 № 463

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о районной чрезвычайной противоэпизоотической комиссии

**1.0бщие положения.**

1.1. Районная чрезвычайная противоэпизоотическая комиссия (далее ­комиссия) создана в соответствии с законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» и является органом по взаимодействию органов местного самоуправления муниципального района, юридических лиц независимо от их ведомственной подчинённости и организационно-правовой формы, иных организаций и физических лиц при проведении работ по предупреждению возникновения и ликвидации очагов заразных и массовых незаразных болезней животных, пушных зверей, птиц, рыб, пчёл (далее животные) защиты населения от болезней, общих для человека и животных, обеспечению эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия на территории Солецкого района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами области, а также настоящим Положением.

**2. Задачи комиссии.**

К задачам комиссии относится:

2.1. Участие в предупреждении возникновения заразных, протекающих в форме эпизоотий, и массовых незаразных болезней животных и их ликвидации, защиты населения от болезней, общих для человека и животных, обеспечение эпизоотического и ветеринарно-­санитарного благополучия на территории района.

2.2. Обеспечение эффективного взаимодействия деятельности органов местного самоуправления муниципального района, юридических лиц независимо от их ведомственной подчинённости и организационно-правовой формы, иных организаций и физических лиц при проведении работ по предупреждению возникновения и ликвидации очагов заразных и массовых незаразных болезней животных, защиты населения от болезней, общих для человека и животных, обеспечение эпизоотического и ветеринарно­санитарного благополучия на территории района.

**3. Полномочия комиссии.**

Комиссия обладает следующими полномочиями:

3.1. Запрашивает в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципального района, юридических лиц независимо от их ведомственной подчинённости и организационно-правовой формы, иных организаций и физических лиц информацию о случаях возникновения заразных массовых незаразных болезней животных, неудовлетворительной эпизоотической обстановке, нарушениях законодательства Российской Федерации и Новгородской области в сфере ветеринарии, иные сведения, необходимые для выполнения возложенных на комиссию задач.

3.2. Обсуждает на своих заседаниях вопросы по реализации мер, направленных на предупреждение заразных и массовых незаразных болезней животных, а также по выполнению решений комиссии, принятых в соответствии с её полномочиями.

3.3. В установленном порядке представляет Администрации муниципального района отчёты о выполнении комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию и ликвидацию очагов заразных и массовых незаразных болезней животных в случаях возникновения их в Солецком районе.

3.4. Разрабатывает комплексные мероприятия, направленные на предупреждение заноса и возникновения заразных и массовых незаразных болезней животных, защиту населения от болезней, общих для человека и животных, обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Солецком районе, координирует и организует их осуществление.

3.5. Разрабатывает комплексные мероприятия, направленные на предупреждение распространения, локализацию и ликвидацию очагов заразных и массовых незаразных болезней животных, защиту населения от болезней, общих для человека и животных, улучшения эпизоотической обстановки, координирует и организует их осуществление.

3.6. Участвует в подготовке проектов муниципальных правых актов Администрации муниципального района, направленных на предупреждение заразных и массовых незаразных болезней животных и их ликвидацию, защиту населения от болезней, общих для человека и животных, обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Солецком районе.

3.7.Привлекает в установленном порядке специалистов органов местного самоуправления муниципального района и иных· организаций для участия в подготовке решений по вопросам, входящим в полномочия комиссии.

3.8. Направляет информацию в соответствующие органы о привлечении к ответственности лиц, по вине которых допущены случаи возникновения и распространения заразных и массовых незаразных болезней животных, не обеспечивается защита населения от болезней, общих для человека и животных, эпизоотическое и ветеринарно-санитарное благополучие в Солецком районе.

3.9. Готовит предложения по привлечению и распространению сил и средств (специалистов, транспорта, имущества и т.д.) органов местного самоуправления муниципального района, государственной ветеринарной службы, иных органов и организаций для участия в обеспечении ограничительных мероприятий (карантина) в установленном порядке.

3.10. Анализирует эпизоотическую обстановку на территории Солецкого района и прогнозы её изменения.

3.11. Разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесённым к полномочиям комиссии.

**4. Организация деятельности комиссии.**

4.1.Комиссию возглавляет председатель.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство её деятельностью, утверждает планы работы, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

4.3. Секретарь комиссии:

готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии;

оформляет утвержденную повестку дня заседания комиссии и извещает членов комиссии о дате и времени проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

представляет протокол заседания комиссии председательствующему на заседании комиссии для подписания;

рассылает подготовленные материалы и разработанные рекомендации;

выполняет поручения председателя комиссии.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы органов местного самоуправления муниципального района, в заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса представители соответствующих органов местного самоуправления муниципального района. На заседание комиссии могут приглашаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления района, заинтересованные юридические лица, средства массовой информации, а также специалисты, общественные деятели, научные работники, иные лица.

4.6. Члены комиссии принимают личное участие в её заседаниях.

4.7. Заседание комиссии ведёт председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов.

4.9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании её членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.10. По итогам заседания комиссии оформляется протокол заседания, подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании. Решение комиссии доводится до сведения заинтересованных органов местного самоуправления муниципального района, юридических и физических лиц, должностных лиц в виде соответствующих выписок из протоколов заседания комиссии.

4.11. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 04.04.2017 № 464

г. Сольцы

**О внесении изменений в состав районной комиссии**

**по обеспечению безопасности дорожного движения**

**Солецкого муниципального района**

Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в состав районной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Солецкого муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 14.11.2006 № 1600 «О районной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения», изложив его в новой редакции:

Котов А.Я. – Глава муниципального района, председатель комиссии,

Качанович Е.Н. – заведующая отделом жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии,

Давыдова Е.В. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Алексеева С.Н. - директор общества с ограниченной ответственностью «Солецкое дорожно-эксплуатационное предприятие /по согласованию/

Васильев С.А. - начальник отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела МВД Росиии по Солецкому району /по согласованию/

Ефимов А.П. - начальник обособленного подразделения г. Сольцы ООО «Автопрокат» /по согласованию/

Игнатьев Ю.А. - Глава Выбитского сельского поселения /по согласованию/

Кирышева Т.Е. - заведующая отделом образования и спорта Администрации Солецкого муниципального района

Мишенькина С.В. – инженер государственного областного казенного учреждения «НовгородТрансАвиа» /по согласованию/

Павлова Е.В. - специалиста отдела контроля качества государственного областного казенного учреждения «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор» /по согласованию/

Овчинников С.Н. - редактор Солецкого подразделения областного государственного автономного учреждения «Агентство информационных коммуникаций» /по согласованию/

Петухова И.Н. - Глава Горского сельского поселения /по согласованию/

Рискулов Ю.С. -старший государственный инспектор отдела автотранспортного и автодорожного надзора Управления государственного автодорожного надзора по новгородской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта /по согласованию/

Устинская С.М. - Глава Дубровского сельского поселения /по согласованию/

Феоктистов Ю.Н. – главный инженер Дновской дистанции пути /по согласованию/.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 06.05.2011 № 772, от 21.09.2011 № 1688, от 27.03.2012 № 511, от 02.12.2013 № 2265, от 19.05.2014 № 837, от 25.05.2015 № 424, от 27.11.2015 № 1621, от 24.03.2016 № 416, от 21.06.2016 № 925.

3. 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».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 04.04.2017 № 462

г. Сольцы

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Солецкого района и аннулировании таких разрешений**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального района от 01.04.2016 № 54 «О структуре Администрации Солецкого муниципального района», Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Солецкого района и аннулировании таких разрешений, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 16.12.2010 № 2654 (в редакции постановлений Администрации муниципального района от 11.03.2012 № 354, от 07.03.2013 № 384, от 25.03.2014 № 518):

1.1. Заменить в подпункте 1.1. пункта 1 раздела 1 слова «отделом по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству (далее – отдел) комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и земельным вопросам Администрации муниципального района (далее – комитет)» на «Администрацией муниципального района»;

1.2. Заменить в абзаце первом подпункта 1.3.1.1. пункта 1.3. раздела 1 слова «каб. 40» на «каб. каб. 19 и 22»;

1.3. Изложить абзац второй подпункта 1.3.1.1. пункта 1.3. раздела 1 в редакции:

«График работы отдела:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | Неприемный день | Перерыв на обед: 13.00 – 14.00 |
| Вторник | 8.00 – 17.00 |
| Среда | Неприемный день |
| Четверг | 8.00 – 17.00 |
| Пятница | Неприемный день |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

»;

1.4. Изложить абзац первый подпункта 1.3.1.2. пункта 1.3. раздела 1 в редакции:

«1.3.1.2. Место нахождения отдела МФЦ Солецкого района: 175040, Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1.»;

1.5. Изложить абзац второй пункта подпункта 1.3.2. подпункта 1.3. раздела 1 в редакции:

«Телефон (факс) отдела: (81655) 31-748, телефон отдела: 30-502»;

1.6. Заменить в подпункте 2.2.1. пункта 2.2. раздела 2, в приложениях № 8 и № 9 к административному регламенту слова «отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и земельным вопросам Администрации муниципального района» на «отдел градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района (далее – отдел)» в соответствующем падеже.

1.7. Изложить пункт 2.14. раздела 2 в редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Требования к помещениям:

а) помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»;

б) рабочее место специалиста отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.14.2. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.14.3. Требования к оформлению входа в здание:

а) вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение, пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информацион­ной табличкой (вывеской), содержащей информацию о и ре­жиме работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указате­лями;

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

д) фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами;

2.14.4. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами:

Места для информирования оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (ин­формационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки);

2.14.5. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информа­ционными табличками с указанием:

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

б) рабочее место специалиста должно обеспечивать ему воз­можность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

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

2.14.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе специалистом отдела одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.14.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:

а) на информационных стендах размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес отдела, справочные номера телефонов отдела, график работы специалиста отдела, перечень документов, представляемых заявителями;

б) тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.14.8. Требования к парковочным местам:

на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

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

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в полу­чении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципаль­ная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озву­чивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

1.8. Приложение к Заявлению о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (Приложение 1 к административному регламенту) «Согласие на обработку персональных данных» - ИСКЛЮЧИТЬ.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 04.04.2017 № 468

г. Сольцы

**О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального района от 20.02.2008 № 262**

Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Солецкого муниципального района от 20.02.2008 № 262 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2017 года.

**Заместитель Главы администрации**

**председатель комитета по**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 04.04.2017 № 471

г. Сольцы

**О закрытии сельских учреждений культуры - филиалов Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 03 июля 1996 года № 1063-р (ред. от 26 января 2017 года № 95-р) «О социальных нормативах и нормах» раздел «Культура. Нормативы обеспеченности населения учреждениями культуры по их видам», протоколов сходов граждан д. Мяково, д. Толчино, д. Куклино, Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Закрыть Куклинскую, Толчинскую и Реченскую сельские библиотеки – филиалы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система», расположенные по адресам:

175036, Новгородская область, Солецкий район, деревня Толчино, ул. Ветеранов, д. 18;

175033, Новгородская область, Солецкий район, деревня Куклино, ул. Центральная, д. 29-а;

175048, Новгородская область, Солецкий район, деревня Мяково, ул. Медовая, д. 1.

2. Шалагиной М.А. – директору Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»:

2.1. Внести соответствующие изменения в Устав учреждения;

2.2. Подготовить ходатайства о прекращении права безвозмездного пользования нежилым помещением, расположенным по адресу: 175048, Новгородская область, Солецкий район, деревня Мяково, ул. Медовая, д. 1.

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 07.04.2017 № 476

г. Сольцы

**О внесении изменений в состав санитарно-противоэпидемической комиссии**

**в Солецком муниципальном районе**

Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав санитарно-противоэпидемической комиссии в Солецком муниципальном районе, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 29.01.2016 № 106 (в редакции 09.06.2016 № 1399), включив в него, в качестве секретаря, главного служащего отдела по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района Боднар И.В., исключив Плаксину Л.С.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 06.04.2017 № 475

г. Сольцы

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

Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Солецкого района для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.09.2013 № 1750 (в редакции постановлений Администрации муниципального района от 13.02.2014 № 232, от 04.06.2014 № 934, от 23.12.2014 № 2291, от 23.01.2015 № 177, от 03.03.2015 № 507, от 25.05.2015 № 888, от 16.07.2015 № 1106, от 15.12.2015 № 1748, от 25.01.2016 № 73, от 14.03.2016 №332, от 18.08.2016 № 1267, от 21.11.2016 №1806, от 30.12.2016 № 2096):

1.1. Включить в состав комиссии в качестве председателя комиссии заместителя Главы администрации – председателя комитета по социальной защите населения Администрации муниципального района Михайлову Ю.В., исключив Сергеева А.В.

1.2. Считать Иванову Н.Г. Поляковой Н.Г.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 06.04.2017 № 474

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Солецкого муниципального района** |

В соответствии со статьями 11 и 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 1994 года № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», приказом Минприроды Российской Федерации и Роскомзема от 22 декабря 1995 года № 525/67 «Об утверждении Основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», в целях упорядочения приемки (передачи) рекультивируемых земель, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель Администрация Солецкого муниципального района **Постановляет:**

1. Создать постоянную комиссию по вопросам рекультивации земель на территории Солецкого муниципального района.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Солецком муниципальном районе;

2.2. Положение о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Солецкого муниципального района;

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  | постановлением Администрации  муниципального района  от 06.04.2017 № 474 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель**

**на территории Солецкого муниципального района**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения рекультивации земель, снятия, сохранения и рационального использования плодородного слоя почвы, а также усиления контроля за своевременным восстановлением нарушенных земель и вовлечения их в хозяйственный оборот и определяет правовое положение, задачи, функции, права и организацию деятельности постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Солецкого муниципального района (далее – комиссия).

2. Комиссия образована для организации процедуры приемки (передачи) рекультивированных, неиспользованных, подвергнувшихся негативному воздействию, самовольно нарушенных земель, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель.

3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 1994 года № 140 "О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы", совместным приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22 декабря 1995 года № 525/67 "Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы" и настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции комиссии**

1. Основными задачами комиссии являются:

рассмотрение вопросов и принятие решений о приемке (передаче) рекультивированных земель;

организация и проведение приемки (передачи) рекультивированных земель;

обеспечение выполнения юридическими и физическими лицами условий приведения нарушенных земель в состояние, пригодное для дальнейшего использования.

2. Основные функции комиссии:

осуществляет прием письменных извещений о завершении работ по рекультивации земель;

для приемки рекультивированных земель с выездом на место формирует рабочую комиссию из членов комиссии с привлечением представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций (по согласованию);

проводит проверку проектной и иной документации, фактически выполненных работ, их качество и соответствие предъявляемым нормативам;

осуществляет приемку рекультивированных земель в натуре;

по результатам проведенной проверки составляет акт приемки-сдачи рекультивированных земель.

**3. Состав и организация деятельности комиссии**

1. Деятельность комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

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

3. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство и контроль за работой комиссии;

планирует работу комиссии;

утверждает акт приемки-сдачи рекультивированных земель;

проводит заседания комиссии;

осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

4. Секретарь комиссии:

принимает и регистрирует документы и заявления заинтересованных лиц о рассмотрении вопросов в соответствии с компетенцией комиссии;

готовит заседания комиссии и обеспечивает необходимые условия ее работы;

ведет и оформляет протоколы заседания комиссии, направляет их заинтересованным лицам;

отвечает за учет и сохранность документов;

извещает членов комиссии, а также заявителей о времени и месте проведения заседания;

осуществляет иные полномочия.

5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют 2/3 ее состава.

6. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Председательствующий голосует последним.

7. Заседания комиссии оформляются протоколом, который оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии. Протокол после оформления подписывается председателем и секретарем комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней.

8. Приемку рекультивированных участков с выездом на место осуществляет рабочая комиссия, которая утверждается решением комиссии в 10-дневный срок после поступления письменного извещения от юридических (физических) лиц, сдающих земли.

9. Рабочая комиссия формируется из членов комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций. В работе комиссии принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие и принимающие рекультивированные земли, также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

**4. Права и полномочия комиссии**

1. Комиссия для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций обладает следующими полномочиями:

1.1. при приеме извещений о завершении работ по рекультивации запрашивает необходимые материалы в зависимости от характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков;

1.2. при приемке рекультивированных земельных участков рабочая комиссия, указанная в пункте 8 настоящего Положения, проверяет:

соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;

качество планировочных работ;

мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;

наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;

полноту выполнения требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативов, стандартов и правил в зависимости от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего целевого использования рекультивированных земель;

качество выполненных мелиоративных, противоэрозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);

наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;

наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель;

1.3. иными полномочиями, предусмотренными настоящим Положением и действующим законодательством.

2. При проведении выездной проверки возможно проведение фото- и (или) видеосъемок, полученные фото и видеоматериалы являются приложением к акту приемки-сдачи рекультивированных земель.

3. По результатам приемки рекультивированных земель комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или внести в Администрацию Солецкого муниципального района предложения об изменении целевого использования сдаваемого участка в порядке, установленном земельным законодательством.

4. При выявлении фактов порчи и уничтожения плодородного слоя почвы, невыполнения или некачественного выполнения обязательств по рекультивации нарушенных земель, несоблюдения установленных экологических и других стандартов, правил и норм при проведении работ, связанных с нарушением почвенного покрова, комиссия может обратиться в органы, уполномоченные на привлечение юридических, должностных и физических лиц к административной и другой ответственности, установленной действующим законодательством.

**5. Порядок приёмки (передачи) рекультивированных земель**

1. Приемка (передача) рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в постоянную комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы:

копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;

выкопировка с плана землепользования с нанесенными границами рекультивированных участков;

проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;

данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;

схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных участков (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания;

проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противоэрозионные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приемке (проведении испытаний);

материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информации о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;

отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме № 2-ТП (рекультивация) за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.

Перечень указанных материалов уточняется и дополняется комиссией в зависимости от характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

2. В случае неявки представителей сторон, сдающих и (или) принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений о их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приемка земель может быть осуществлена в их отсутствие.

3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом и т.п.) о начале работы рабочей комиссии не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до приемки-сдачи рекультивированных земель в натуре.

4. Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем) комиссии акта приемки-сдачи рекультивированных земель, составленного в трех экземплярах (приложение № 1 к Положению).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Положению о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Солецкого муниципального района |

УТВЕРЖДАЮ Председатель постоянной

комиссии по вопросам рекультивации земель Солецкого муниципального района

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МП

**АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ**

**РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г

Рабочая комиссия, утвержденная решением постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Солецкого муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.№ \_\_\_\_ в составе:

председателя

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

ФИО, должность и место работы

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность, место работы

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

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

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

В присутствии *(представителя юридического лица, гражданина, сдающего и принимающего земли; подрядных организаций, проводивших рекультивацию нарушенных земель; специалисты проектных организаций, эксперты и др.)*:

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

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

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

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:

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

(перечислить и указать когда и кем представлены, утверждены, выданы)

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

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

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова)

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

и произвела необходимые контрольные замеры и обмеры:

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

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

(площадь рекультивированного участка, толщина нанесенного плодородного слоя почвы)

3. Установила, что в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года выполнены следующие работы:

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

(виды, объем и стоимость работ: планировочные, мелиоративные, противоэрозионные, снятие и нанесение плодородного слоя почвы и потенциально плодородных пород

с указанием площади и его толщины, лесопосадки и др.)

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

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными материалами

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

(в случае отступления указать, по каким причинам, с кем и когда согласовывались отступления)

и рекультивированный участок площадью \_\_\_\_\_\_ га пригоден (непригоден с указанием причин) для использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(в с/х целях - по видам угодий, условиям рельефа, возможностям механизированной обработки, пригодности к выращиванию с/х культур и указанием периода восстановления плодородия почв;*

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

*лесохозяйственных целей - по видам лесных насаждений; под водоем - рыбохозяйственный,*

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

*водохозяйственный, для орошения, комплексного использования и др.; под строительство - жилое,*

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

*производственное и др.; для рекреационных, природоохранных, санитарно-оздоровительных целей)*

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

4. Рабочая комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли площадью \_\_\_\_\_\_га с последующей передачей их

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

(наименование юридического лица, ФИО гражданина)

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

(собственность, аренда и др.)

Для дальнейшего использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(целевое назначение)

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

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью или частично с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению)

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

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

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого назначения земель, предусмотренных проектом рекультивации (с указанием причин)

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

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

Акт приемки-передачи рекультивированных земель составлен в 3 экземплярах и после утверждения председателем (заместителем) постоянной комиссии по рекультивации:

1-й экз. остается на хранении в постоянной комиссии; 2-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок; 3-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому передается рекультивированный участок.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  |  |
| рабочей комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись | ФИО |
| Члены |  |  |
| рабочей комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись | ФИО |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | постановлением Администрации  муниципального района  от 06.04.2016 № 474 |

**Состав**

**постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель**

**на территории Солецкого муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Михайлова Ю.В. | - заместитель Главы администрации – председатель комитета по социальной защите населения Администрации муниципального района, председатель комиссии; |
| Иванова Л.А. | - заведующая отделом имущественных и земельных отношений Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Васильева С.В. | - главный специалист отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального района, секретарь комиссии; |
| **Члены комиссии:** |  |
| Игнатьев Ю.А. | - Глава Выбитского сельского поселения (по согласованию); |
| Колесникова И.А. | - заведующая отделом градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района; |
| Колесов И.Н. | - Глава Солецкого городского поселения (по согласованию) |
| Косюк Н.М. | - ведущий специалист-эксперт Старорусского межмуниципального отдела управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (по согласованию) |
| Крестинин С.Ф. | - участковый лесничий Солецкого участкового лесничества ГОКУ «Шимское лесничество» (по согласованию) |
| Кривенко Е.А. | - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района; |
| Мерлугина С.Н. | - старший государственный инспектор управления Россельхознадзора по Новгородской и Вологодской областям (по согласованию); |
| Михайлов П.В. | - главный специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды Департамента природных ресурсов и экологии Новгородской области (по согласованию); |
| Петухова И.Н. | - Глава Горского сельского поселения (по согласованию); |
| Плаксина Л.С. | - председатель комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района; |
| Поликарпова Л.Е. | - главный специалист комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района; |
| Устинская С.М. | - Глава Дубровского сельского поселения (по согласованию); |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 06.04.2017 № 472

г. Сольцы

**О внесении изменений в состав комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения**

Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 16.11.2016 № 1765, включив в состав комиссии в качестве председателя комиссии заместителя Главы администрации – председателя комитета по социальной защите населения Администрации муниципального района Михайлову Ю.В., в качестве члена комиссии, по согласованию, начальника отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела МВД России по Солецкому району Васильева С.А., исключив из состава комиссии Сергеева А.В., Никитина П.С.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2017 года.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 06.04.2017 № 473

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. В паспорте Программы:

1.1.1. Заменить в строке 2.1.1 графы 3 раздела 4 цифру «1,24» на «0,98»;

1.1.2. Изложить раздел 6 паспорта Программы в редакции:

«**6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы 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 | 2377,092 | - | - | 4117,092 |
| 2018 | - | 870,0 | 1390,673 | - | - | 2260,673 |
| 2019 | - | 870,0 | 1559,213 | - | - | 2429,213 |
| 2020 | - | 870,0 | 1559,213 | - | - | 2429,213 |
| **ВСЕГО** | - | **8774,0** | **10514,561** | **834,0** | **-** | **20122,561** |

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 | Всего  в том числе:  областной бюджет  бюджет муниципального района | -  -  - | -  -  - | -  -  - | 500,0  -  500,0 | -  -  - | -  -  - | -  -  - |
| 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 | 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  - | 3617,092  1740,0  1877,092  - | 2260,673  870,0  1390,673  - | 2429,213  870,0  1559,213  - | 2429,213  870,0  1559,213  - |
|  | **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**  **-** |

».

2. Внести изменение в название приложение №1 к Программе, заменив слова «2016 год» на «2016-2020 годы».

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

3.1.В паспорте Подпрограммы 1:

3.1.1. Заменить в названии Программы слова «2016 год» на «2016-2020 годы».

3.2. Дополнить в стоку 1.15 графы 6 мероприятий Подпрограммы 1 совами следующего содержания «бюджет муниципального района».

4. Внести изменение в название приложения №2 к Программе, заменив слова «2016 год» на «2016-2020 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. В паспорте Подпрограммы 2:

5.1.1. Заменить в названии Программы слова «2016 год» на «2016-2020 годы»;

5.1.2. Заменить в строке 1.1. графы 3 раздела 2 цифру «1,24» на «0,98»;

Изложить раздел 4 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 | 1877,092 | - | - | 3617,092 |
| 2018 | - | 870,0 | 1390,673 | - | - | 2260,673 |
| 2019 | - | 870,0 | 1559,213 | - | - | 2429,213 |
| 2020 | - | 870,0 | 1559,213 | - | - | 2429,213 |
| **ВСЕГО** | - | **8774,0** | **10014,561** | **834,0** | **-** | **19622,561** |

4.2. Изложить мероприятия Подпрограммы 1 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 | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок  реализации | Целевой   показатель   (номер   целевого   показателя   из паспорта  подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 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** | **3064,182**  **1740,0**  **1324,182** | **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 | 746,729  708,0  38,729 | 261,232  238,79  22,442 | 502,255  -  502,255 | -  -  - | -  -  - | -  -  - | -  -  - |
| 1.1.2. | а/д подъезд к д. Леменка (0,54 км) | -//- | 2015 -2016 годы | 1.1 | всего  в том числе:  областной бюджет, бюджет муниципального района | -  -  - | 1860,53  544,21  1316,32 | 19,583  -  19,583 | -  -  - | -  -  - | -  -  - | -  -  - |
| 1.1.3. | а/д Острова – Язвище (2,1 км) | -//- | 2016, 2019 годы | 1.1 | всего  в том числе:  областной бюджет,  бюджет муниципального района | -  -  - | -  -  - | 1249,342  882,0  367,342 | -  -  - | -  -  - | 1879,213  870,0  1009,213 | -  -  - |
| 1.1.4. | «Новгород – Псков» - Рачково – Любитово (2,454 км) | -//- | 2017-2018 годы | 1.1 | всего  в том числе:  областной бюджет,  бюджет муниципального района | -  -  - | -  -  - | -  -  - | 3064,182  1740,0  1324,182 | 1710,673  870,0  840,673 | -  -  - | -  -  - |
| 1.1.5. | а/д Новоселье – Язвищи (1,14 км) | -//- | 2020 год | 1.1 | всего  в том числе:  областной бюджет,  бюджет муниципального района | -  -  - | -  -  - | -  -  - | -  -  - | **-**  **-**  **-** | -  -  - | 1879,213  870,0  1009,213 |
| **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 | 102,0  6,0 | 30,0  190,938 | -  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 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**  **-** | **3617,092**  **1740,0**  **1877,092**  **-** | **2260,673**  **870,0**  **1390,673**  **-** | **2429,213**  **870,0**  **1559,213**  **-** | **2429,213**  **870,0**  **1559,213**  **-** |

».

5. 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».

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Главы Солецкого муниципального района**

от 07.04.2017 № 9-рг

г. Сольцы

**О признании утратившим силу распоряжения Главы Солецкого муниципального района от 22.05.2015 № 17-рг**

1. Признать утратившим силу распоряжение Главы Солецкого муниципального района от 22.05.2015 № 17-рг «О районной комиссии по наградам».

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 11.04.2017 № 496

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об установлении на территории района**  **особого противопожарного режима** |

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", областным законом от 11.01. 2005 № 384-ОЗ «О пожарной безопасности», Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить в период с 11 апреля 2017 года до особого распоряжения на территории района особый противопожарный режим.

2.Запретить в период особого противопожарного режима:

2.1. проведение пожароопасных работ в местах, за исключением специально определенных мест, разведение костров, кухонных очагов и котельных установок на территориях поселений, в организациях и предприятиях района;

2.2. сжигание отходов и тары в местах, находящихся на расстоянии менее 50 метров от зданий и сооружений;

2.3. запуск на расстоянии менее 100 метров от лесных массивов неуправляемых изделий из горючих материалов, принцип подъёма которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня;

2.4. разведение костров в хвойных молодняках, на гарях, на участках повреждённого леса, торфяниках в местах порубок (на лесосеках), не очищенных от порубочных остатков и заготовленной древесины, в местах с подсохшей травой, а также под кронами деревьев;

2.5. выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов на земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, защитным и лесным насаждениям и не отделённых противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра;

2.6. выжигание сухой травянистой растительности на земельных участках населённых пунктов, землях промышленности, энергетики, транспорта и связи.

2.7 неконтролируемые палы сельскохозяйственных угодий, граничащих с лесными массивами и населёнными пунктами.

3. Рекомендовать:

3.1 Администрациям сельских поселений, главному специалисту по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района:

3.1.1 организовать в населённых пунктах, граничащих с лесными участками, открытыми территориями (поля, луга), выполнение мероприятий, исключающих возможность переноса огня при пожарах на здания и сооружения (устройство защитных противопожарных полос, опашка, удаление сухой растительности);

3.1.2. организовать силами местного населения и добровольных пожарных патрулирование населенных пунктов с первичными средствами пожаротушения (ведро с водой, огнетушитель, лопата), а также подготовку для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники;

3.1.3. продолжить проведение разъяснительной работы среди населения о мерах пожарной безопасности, о страховании имущества от пожаров и стихийных бедствий, действиях в случае пожара;

3.1.4. продолжить работу по установке на территории сельских населенных пунктов средств звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара, обеспечению запаса воды для целей пожаротушения;

3.1.5. организовать информирование населения о необходимости выполнения мер, предусмотренных настоящим распоряжением, а также о принятых правовых актах органов местного самоуправления по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

3.2. Рекомендовать начальнику отдела надзорной деятельности по Солецкому и Шимскому районам управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Новгородской области провести разъяснительную работу среди населения, в том числе через газету «Солецкая газета», по вопросам профилактики пожаров в населенных пунктах, особенно пожаров, связанных с неосторожным обращением с огнем.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 11.04.2017 № 499

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**Солецкогомуниципального района «Устойчивое развитие сельских территорий в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы»**

Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Устойчивое развитие сельских территорий в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 27.09. 2013 № 1752 (далее - муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы:

1.1.1. В разделе 3:

заменить в строке 1.1.1. слова «Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности всего, кв. м.» на «Годовой объём ввода жилья в сельской местности, кв. м.»;

заменить в строке 2.1.3. слова «Ввод в действие (реконструкция) локальных водопроводов, км.» на «Ввод в действие локальных водопроводов в сельской местности района, км.»;

исключить строки 2.1.1., 2.1.2., 2.1.5., 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8;

заменить в строке 4.1.1. графах «2015» и «2016» цифру «1» на «-», в графах «2019» и «2020» символ «-» на цифру «1»;

1.1.2. раздел 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Фактическое значение целевых показателей муниципальной программы по строкам 1.1.1., 1.1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 2.1.3., 2.1.4., 3.1.1., 4.1.1. указываются в отчёте по форме федерального статистического наблюдения 1-УРСТ»;

1.1.3. изложить раздел 5 в редакции:

«5. Объёмы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации, тыс. рублей»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального района | бюджет поселения | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2014 | - | - | - | - | - | - |
| 2015 | - | - | - | - | - | - |
| 2016 | - | - | - | - | - | - |
| 2017 | - | - | - | - | - | - |
| 2018 | - | - | 815,4 | - | - | 815,4 |
| 2019 | - | - | 118,4 | - | 815,3 | 933,7 |
| 2020 | - | - | - | - | - | - |
| Всего: | - | - | 933,8 | - | 815,3 | 1749,1 |

1.1.4. в разделе 6 исключить абзацы четвёртый, шестой, седьмой;

1.1.5. в пятом абзаце исключить слова «введение в эксплуатацию 4,0 км распределительных газовых сетей, … и доведение уровня газификации домов (квартир) до 2,8 процента».

1.2. В разделе «Характеристика текущего состояния сельских территорий Солецкого муниципального района и основные проблемы их развития»:

исключить абзацы тридцать четвёртый, тридцать пятый, тридцать шестой;

изложить сороковой абзац в редакции:

«планируется строительство (реконструкция) локальных водопроводов с оказанием государственной поддержки на развитие социально-инженерного обустройства сельских территорий»;

в сорок первом абзаце исключить слова «…газификации и…».

1.3. В разделе «Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы»:

во втором абзаце заменить слова «ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности, в том числе для молодых семей ми молодых специалистов» на «годовой объём ввода жилья в сельской местности»;

в шестом абзаце заменить слова «ввод в действие (реконструкция) локальных водопроводов» на «ввод в действие локальных водопроводов в сельской местности района»;

исключить абзацы четвёртый, пятый, восьмой, девятый, десятый, одиннадцатый.

1.4. В «Мероприятиях муниципальной программы»:

исключить строки 1.3., 2.1., 2.3., 2.4., 2.5., 2.8., 2.9., 2.10, 2.11.;

в строке 2.6. графе 3 исключить слова «Администрация Выбитского сельского поселения (по согласованию)»;

в строке 2.6. в графе 11 цифру «568,0» заменить на «815,4»;

заменить в строке 2.6. в графе 2 «…ул. Жилой посёлок» на «…ул. Жилпосёлок»;

строку 2.7. изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам, тыс. рублей | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.7. | Осуществление строительства (реконструкции) локальных водопроводов в д. Выбити ул. Жилпосёлок. | отдел градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района; организации агропромышленного комплекса (по согласованию). | 2019-2020 годы | 2.1.3., 2.1.4. | бюджет муниципального района,  внебюджетные средства | -  - | -  - | -  - | -  - | -  - | 118,4  815,3 | -  - |

в строке 2.12. графе 5 исключить цифры «…2.1.1., 2.1.2., 2.1.5., 2.1.6.»;

в строке 4.1. графу 2 изложить в редакции «Оказание консультационной помощи сельским поселениям района в подготовке документов для получения грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности района»;

в строке 4.1. графе 3 заменить слова «отдел градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района, Администрации сельских поселений (по согласованию)» на «комитет»;

исключить строки 4.2., 4.3., 4.4., 4.5.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 11.04.2017 № 497

г. Сольцы

**О внесении изменений в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о проведении выставок народного творчества, ремесел на территории Солецкого района**

На основании решения Думы Солецкого муниципального района от 01.04.2016 № 54 «О структуре Администрации Солецкого муниципального района» Администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги попредоставлению информации о проведении выставок народного творчества, ремесел на территории Солецкого района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 05.07.2011 № 1188 (в ред. от 20.05.2016 № 754):

1.1. дополнить первый абзац подпункта 1.3.1.1. пункта 1.3. раздела 1 после слов «…отдела культуры…» словами «…и молодежной политики…»;

1.2. изложить четвертый абзац подпункта 1.3.1.2. пункта 1.3.1. раздела 1 в редакции:

«…Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно установленному в учреждении режиму работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8:30 - 14:30 |
| Вторник | 8:30 - 17:30 |
| Среда | 8:30 - 17:30 |
| Четверг | 10:00 - 17:30 |
| Пятница | 8:30 - 17:30 |
| Суббота | 9:00 - 15:00 |
| Воскресенье | Выходной |
| Предпраздничные дни | 8:00 - 15:00 |

1.3. изложить абзац двенадцатый подпункта 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 в новой редакции:

«Положением об отделе культуры и молодежной политики Администрации Солецкого муниципального района, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 25.05.2016 № 776 (в редакции от 23.12.2016 № 2015, от 13.02.2017 № 212) ([http://adminsoltcy.ru/d/143137/d/postanovleniye\_no\_776\_polozheniye\_kultura.doc)»](http://adminsoltcy.ru/d/143137/d/postanovleniye_no_776_polozheniye_kultura.doc));

1.4. изложить название раздела 3., пункта 3.1. раздела 3 в редакции:

### «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

### 3.1. Последовательность административных процедур (действий)».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации 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 11.04.2017 № 498

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 14.01.2011 № 25**

На основании решения Думы Солецкого муниципального района от 01.04.2016 № 54 «О структуре Администрации Солецкого муниципального района», Администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 14.01.2011 № 25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте проведения культурно-досуговых мероприятий, театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в муниципальных учреждениях культуры Солецкого района», дополнив название и пункт 1 после слов «…в муниципальных учреждениях культуры…» словами «…и молодежной политики…».

2. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте проведения культурно-досуговых мероприятий, театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в муниципальных учреждениях культуры Солецкого района, утвержденный данным постановлением (в ред. от 20.05.2016 № 758):

2.1. подпункт 1.1. пункта 1.1. раздела 1 считать подпунктом 1.1.1.

2.2. дополнить название, подпункт 1.1.1. пункта 1.1. раздела 1, пункт 2.1., пункт 2.3. раздела 2, абзац четвертый подпункта 3.1.2. пункта .3.1. раздела 3 после слов «…в муниципальных учреждениях культуры…» словами «…и молодежной политики…»;

2.3. дополнить первый абзац подпункта 1.3.1.1. пункта 1.3. раздела 1 после слов «…отдела культуры…» словами «…и молодежной политики…»;

2.4. изложить пятый абзац подпункта 1.3.1.2. в редакции:

«…Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно установленному в учреждении режиму работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.30 – 14.30 |
| Вторник | 8.30 – 17.30 |
| Среда | 8.30 – 17.30 |
| Четверг | 10.00 – 17.30 |
| Пятница | 8.30 – 17.30 |
| Суббота | 9.00 – 15.00 |
| Воскресенье | выходной |
| Предпраздничные дни | 8.00 – 15.00 |
| Перерыв на обед | без перерыва |

2.5. заменить в абзацах восьмом и десятом подпункта 1.3.2., абзацах втором и четвертом подпункта 1.3.3., абзацах втором, четвертом, пятом, шестом и четырнадцатом подпункта 1.3.5., абзацах третьем и четвертом подпункта 1.3.6.5. пункта 1.3. раздела 1 текст «…МБУК «ЦКД», МФЦ…» на «…МБУК «ЦКД», МФЦ, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»…»;

2.6. дополнить абзац первый подпункта 1.3.4. пункта 1.3. раздела 1 после слов «… отдела культуры, МБУК «ЦКД»…» словами «…МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»…»;

2.7. дополнить подпункт 2.2.2. пункта 2.2. раздела 2 после слов «…(далее - МБУК «ЦКД»)…» словами «…муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий центр социального обслуживания молодёжи «Дом молодежи» (далее – МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»)…», после слов «…МБУК «ЦКД» и его филиалов…» словами «…МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»…»;

2.8. заменить в подпункте 2.2.3. пункта 2.2. раздела 2 после слов «…Специалисты…» и после слов «…директора…» текст «…МБУК «ЦКД»…» на «…МБУК «ЦКД», МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»…»;

2.9. изложить абзац девятый подпункта 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 в редакции:

«…Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга», утверждённым постановлением Администрации Солецкого муниципального района от 27.01.2016 № 87 (в ред. 21.06.2016 № 927, от 17.03.2017 № 330) (http://soltsyckd.ru/index.php/dokumenty)...»;

2.10. дополнить подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 десятым абзацем в редакции:

«…Уставом муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческий центр социального обслуживания молодёжи «Дом молодежи», утверждённым постановлением Администрации Солецкого муниципального района от 20.06.2016 № 923…»;

2.11. изложить название раздела 3., пункта 3.1. раздела 3 в редакции:

### «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

### 3.1. Последовательность административных процедур (действий)»;

2.12. заменить в пункте 4.1. раздела 4. текст «…директором МБУК «ЦКД»…» на «…директорами МБУК «ЦКД», МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»…»;

2.13. заменить в пункте 4.10. раздела 4, названии раздела 5, пункте 5.1. раздела 5 текст «…МБУК «ЦКД»…» на «…МБУК «ЦКД», МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»…»;

2.14. изложить пункт 5.3. раздела 5 в редакции:

**«5.3. Органы Администрации муниципального района и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3.1. Жалобы на специалиста отдела культуры, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заведующей отделом культуры;

5.3.2. Жалобы на специалистов учреждений, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, подаются директорам МБУК «ЦКД», МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»;

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заведующей отделом культуры, директорами МБУК «ЦКД», МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации – председателю комитета по социальной защите населения Администрации муниципального района;

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации – председателем комитета по социальной защите населения Администрации муниципального района, подаются Главе муниципального района.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2.15. заменить в абзаце втором подпункта 5.9.1. пункта 5.9. раздела 5 текст «…директора МБУК «ЦКД»…» на «…директоров МБУК «ЦКД», МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»…»;

2.16. изложить Приложение № 1 в новой прилагаемой редакции.

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

**Заместитель Главы администрации**

**председатель комитета по**

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

**Приложение № 1**

**к административному регламенту предоставления**

**муниципальной услуги по предоставлению информации**

**о времени и месте проведения культурно досуговых мероприятий, театральных представлений,**

**филармонических и эстрадных концертов гастрольных**

**мероприятий театров и филармоний, киносеансов,**

**анонсы данных мероприятий в муниципальных**

**учреждения культуры и молодежной политики Солецкого района**

**Информация о местах нахождения МБУК «ЦКД»,**

**его филиалов и режимах их работы**

Место нахождения МБУК «ЦКД»: 175040, Новгородская область, г. Сольцы, пр. Советский, д. 44-б.

График (режим) приёма заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги: ежедневно с 8:30 до 17:30; перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходные дни.

В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации продолжительность рабочего времени в учреждениях в предпраздничные дни сокращается на 1 час.

Тел. 8(81655)30-511, 31-010

Адрес электронной почты: [klimenkockd@mail.ru](mailto:klimenkockd@mail.ru),

Интернет-сайт <http://soltsyckd.ru>.

**Места нахождения филиалов МБУК «ЦКД»:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование учреждения** | **Ф.И.О. ответственных за предоставление муниципальной услуги** | **Адрес** |
| Вшельский  сельский клуб | Бычкова Валентина Викторовна | 175035, д. Вшели,  ул. Центральная, д. 17 |
| Выбитский  сельский Дом культуры | Крылова Клавдия Павловна | 175045  д. Выбити, ул. Парковая, д. 7 |
| Горский  сельский Дом культуры | Пономарева Татьяна Сергеевна | 175061, д. Горки,  ул. Юрия Смирнова, д.11 |
| Дубровский  сельский Дом культуры | Скирченко Светлана Васильевна | 175031, д. Дуброво,  ул. Ветеранов, д.8 |
| Ситненский  сельский Дом культуры | Штырогришная Галина Викторовна | 175042, д. Ситня,  ул. Центральная, д.60 |
| Ретновский  сельский Дом культуры | Иванова  Галина Ивановна | 175062, д. Ретно,  ул. Виктора Козлова, д.53 |
| Заборовский  сельский клуб | Федорова Ольга Анатольевна | 175041, д. Большое Заборовье, ул. Вольная, д.56 а |
| Солецкий  краеведческий музей | Алексеева Наталья Викторовна | 175040, г. Сольцы, проспект Советский, д. 14 |

**Режим работы филиалов МБУК «ЦКД»**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Летнее время***  ***(май-август)*** | ***Зимнее время***  ***(сентябрь-апрель)*** |
| Понедельник - выходной | Понедельник - выходной |
| Вторник - выходной | Вторник - выходной |
| Среда - 14:00 – 18:00; 21:00 – 01:00 | Среда - 9:00 – 19:00  Обед - 12:00 – 14:00 |
| Четверг - 9:00 – 19:00  Обед – 12:00 – 14:00 | Четверг - 9:00 – 19:00  Обед - 12:00 – 14:00 |
| Пятница - 14:00 – 18:00; 21:00 – 01:00 | Пятница – 12:00 – 16:00; 20:00 – 24:00 |
| Суббота - 14:00 – 18:00; 21:00 – 01:00 | Суббота - 12:00 – 16:00; 20:00 – 24:00 |
| Воскресенье - 14:00 – 18:00; 21:00 – 01:00 | Воскресенье – 10:00 – 14:00; 16:00 – 20:00 |

Солецкий краеведческий музей

ежедневно 9:00 – 18:00

обед- 13:00 – 14:00

суббота, воскресенье – выходные дни.

**Место нахождения МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»**

**и режим его работы**

Место нахожденияМБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»: 175040, Новгородская область, г. Сольцы, ул. Комсомола. Д 107.

График (режим) приёма заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги: ежедневно с 8:30 до 17:30; перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходные дни.

В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации продолжительность рабочего времени в учреждениях в предпраздничные дни сокращается на 1 час.

Тел./факс 8(81655)30-754,

Адрес электронной почты: [dommol107@mail.ru](mailto:dommol107@mail.ru)

Интернет-сайт: <http://www.dmsol.ru>.»

**Информация**

За 1 квартал 2017 года среднесписочная численность муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального района составила 40 человек, служащих – 27 человек, работников муниципальных учреждений- 351 человек. Расходы бюджета муниципального района на денежное содержание муниципальных служащих составили 3423,7 тыс.рублей, служащих – 1663,5 тыс.рублей, работников муниципальных учреждений – 21684,8 тыс.рублей .

Численность лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Солецкого муниципального района за 1 квартал 2017 года, составила 2 человека, финансовые затраты на их содержание- 271,8 тыс. рублей.

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

Администрация Солецкого муниципального района сообщает о возможности предоставления в **аренду** земельных участков:

1) для ведения личного подсобного хозяйства:

площадью 284 кв. м, кадастровый номер 53:16:0010727:19, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. 1 Мая, у дома № 12, со стороны квартиры № 1;

площадью 549 кв. м, кадастровый номер 53:16:0010402:31, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Дружбы, напротив дома № 15-а;

площадью 1145 кв. м, кадастровый номер 53:16:0032209:79, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, д. Выбити, ул. Жилпоселок;

площадью 261 кв. м, кадастровый номер 53:16:0010305:42, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Некрасова, у дома № 5, со стороны квартиры № 1;

площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, д. Песочки;

площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, д. Песочки;

площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, д. Песочки;

площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, д. Песочки, ул. Речная;

площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, д. Песочки, ул. Речная;

площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, д. Песочки, ул. Речная;

площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, д. Песочки, ул. Речная.

2) для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (хранения и переработки сельскохозяйственной продукции):

площадью 1186 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, Выбитское сельское поселение, д. Выбити.

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 – 11 мая 2017 года.