



# Официальный вестник

№ 16, вторник, 31 октября 2023 года

В данном номере опубликованы следующие документы:

1. Распоряжение Администрации Любытинского муниципального района от 18.10.2023 № 296-рг «О внесении изменений в Перечень муниципальных программ Любытинского сельского поселения»
2. Распоряжение Администрации Любытинского муниципального района от 19.10.2023 № 297-рг «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального района от 29.11.2021 №365-рз «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Любытинского муниципального района»
3. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 19.10.2023 № 1244 «Об утверждении программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Любытинском муниципальном районе на 2023-2024 год»
4. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 23.10.2023 № 1258 «О наделении должностных лиц полномочиями по обеспечению передачи сигналов оповещения или выпуска в эфир оповещения и (или) экстренной информации»
5. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 26.10.2023 № 1267 «Об утверждении состава аукционной комиссии на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района»
6. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 26.10.2023 № 1268 «О проведении аукциона Любытинского муниципального района на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории»
7. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 27.10.2023 № 1271 «О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года»
8. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 27.10.2023 №1272 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»
9. ИЗВЕЩЕНИЕ О проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района
10. Распоряжение Администрации Любытинского муниципального района от 11.10.2023 № 292-рг «О проведении ралли 2-й категории (туристический сбор) «Кубок княгини Ольги»
11. Распоряжение Администрации Любытинского муниципального района от 11.10.2023 № 294-рг «О внесении изменений в План мероприятий («дорожной карте») по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Любытинского района, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях, на 2020-2023 годы»
12. Распоряжение Администрации Любытинского муниципального района от 13.10.2023 № 295-рг «Об утверждении норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения по Любытинскому муниципальному району»
13. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 27.10.2023 № 1276 «О внесении изменений в состав комиссии по приемке выполненных работ по строительству, реконструкции, ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения Любытинского муниципального района»
14. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 30.10.2023 № 1287 «О создании межведомственной комиссии по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района»
15. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 31.10.2023 № 1291 «О создании Муниципального координационного совета по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Новгородской области в Любытинском муниципальном районе»
16. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 01.11.2023 № 1299 «О внесении изменений в постановление «Об утверждении комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, находящихся на территории сельских поселений в границах Любытинского муниципального района»
17. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 01.11.2023 № 1300 «О внесении изменений в Положение о комитете культуры и спорта Администрации Любытинского муниципального района»
18. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 02.11.2023 №1301 «О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского муниципального района «Градостроительная политика на территории Любытинского муниципального района на 2022-2027 годы»
19. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 03.11.2023 № 1302 «О создании комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части произведенных затрат»
20. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 07.11.2023 № 1312 «О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского муниципального района «Развитие образования Любытинского муниципального района на 2019-2026 годы»
21. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 07.11.2023 № 1313 «О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского муниципального района «Управление муниципальным имуществом Любытинского муниципального района на 2018-2026 годы»
22. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 27.10.2023 № 305-рз « О внесении изменений в Перечень муниципальных программ Любытинского муниципального района



Российская Федерация

Новгородская область

Администрация Любытинского муниципального района  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 18.10.2023 № 296-рг

р.п.Любытино

**О внесении изменений в Перечень муниципальных программ  
Любытинского сельского поселения**

1. Внести изменения в Перечень муниципальных программ Любытинского сельского поселения утвержденного распоряжением Администрации Любытинского муниципального района №252-рг от 28.08.2023 года изложив строку 3 в следующей редакции:

3.	Формирование современной городской среды на территории Любытинского сельского поселения на 2018-2030 годы		комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрация муниципального района
----	---	--	---

2. Распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

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

Глава  
муниципального района

А.А. Устинов



Российская Федерация

Новгородская область

Администрация Любытинского муниципального района  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19.10.2023 № 297-рг

р.п.Любытино

**О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального района от 29.11.2021 №365-рз «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Любытинского муниципального района»**

В соответствии с пунктом 2 Порядка и сроков внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Любытинского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 29.11.2021 №1035 внести изменения в Перечень главных администраторов доходов бюджета Любытинского муниципального района, утвержденным распоряжением администрации муниципального района от 29.11.2021 №365-рз «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Любытинского муниципального района».

1. Утвердить изменения наименования кода вида (подвида) доходов бюджета Любытинского муниципального района, вносимые в пункт 1 и пункт 4 раздела II Перечня главных администраторов доходов бюджета Любытинского муниципального района «Главные администраторы доходов бюджета Любытинского муниципального района - органы государственной власти (государственные органы) Новгородской области, Администрация Любытинского муниципального района, отраслевые комитеты Администрации Любытинского муниципального района», изложив их в прилагаемой редакции.

2. Настоящее распоряжение применяется к правоотношениям, возникающим при исполнении бюджета Любытинского муниципального района, начиная с бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

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

Глава  
муниципального района А.А. Устинов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

муниципального района

от 19.10.2023 № 297-рг

**II. Главные администраторы доходов бюджета Любытинского муниципального района -органы государственной власти (государственные органы) Новгородской области, Администрация Любытинского муниципального района, отраслевые комитеты Администрации Любытинского муниципального района**

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Любытинского муниципального района, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета Любытинского муниципального района
	главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета Любытинского муниципального района	

4	792		<b>Комитет финансов Администрации Любытинского муниципального района</b>
4.1	792	1 11 03050 05 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов
4.2	792	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
4.3	792	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
4.4	792	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
4.5	792	2 02 15001 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
4.6	792	2 02 15002 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
4.7	792	202 20299 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
4.8	792	202 20302 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов
4.9	792	202 25097 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом
4.10	792	202 25210 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях
4.11	792	202 25228 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием
4.12	792	202 25299 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обустройство и восстановление воинских захоронений
4.13	792	202 25304 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
4.14	792	202 25467 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
4.15	792	202 25497 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
	792	202 25513 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на развитие сети учреждений культурно-досугового типа
4.16	792	202 25519 05 0000 150	Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры
4.17	792	202 25576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий
4.18	792	202 25590 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на техническое оснащение муниципальных музеев
4.19	792	202 25597 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реконструкцию и капитальный ремонт муниципальных музеев
4.20	792	202 25750 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования

4.21	7.92	202 27576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий
4.22	792	202 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов
4.23	792	202 29999 05 7151 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на формирование муниципальных дорожных фондов
4.24	792	202 29999 05 7153 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование расходов по реализации правовых актов
4.25	792	202 29999 05 7208 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными образовательными организациями
4.26	792	202 29999 05 7212 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных, дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей
4.27	792	202 29999 05 7230 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг
4.28	792	202 29999 05 7237 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов с целью софинансирования расходных обязательств, возникающих при реализации мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения
4.29	792	202 29999 05 7263 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по оснащению муниципальных организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта спортивным оборудованием и инвентарем
4.30	792	202 29999 05 7750 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования (на выполнение работ, не включенных в перечень работ по капитальному ремонту зданий государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, подлежащих софинансированию из федерального бюджета)
4.31	792	2 02 30021 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего
4.32	792	202 30024 05 7002 150	Субвенция бюджетам муниципальных районов на обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях области

4.33	792	202 30024 05 7004 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому, возмещение расходов за пользование услугой доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий
4.34	792	202 30024 05 7006 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучающим до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций
4.35	792	202 30024 05 7010 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений
4.36	792	202 30024 05 7028 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия
4.37	792	202 30024 05 7050 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями
4.38	792	202 30024 05 7057 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных организаций, осуществляющих муниципальную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования
4.39	792	202 30024 05 7060 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на одновременную выплату лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области
4.40	792	202 30024 05 7065 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных районов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона «Об административных правонарушениях»
4.41	792	202 30024 05 7066 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий в области увековечения памяти погибших при защите Отечества
4.42	792	202 30024 05 7072 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев
4.43	792	202 30024 05 7164 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций, связанных с реализацией указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, и членов их семей

4.44	792	202 30024 05 7265 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям педагогических работников, трудоустроившихся в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и осуществляющих трудовую деятельность на территории муниципального района
4.45	792	2 02 30027 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю
4.46	792	2 02 30029 05 0000 150	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
4.47	792	2 02 35082 05 0000 150	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
4.48	792	202 35118 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
4.49	792	2 02 35120 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
4.50	792	2 02 35179 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях
4.51	792	2 02 35303 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций
4.52	792	2 02 35930 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния
4.53	792	2 02 39999 05 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов
4.54	792	2 02 40014 05 0000 150	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
4.55	792	202 45454 05 0000 150	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на создание модельных муниципальных библиотек за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации
4.56	792	2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов
4.57	792	2 02 49999 05 7009 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов по итогам ежегодного рейтинга деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов Новгородской области по развитию инициативного бюджетирования
4.58	792	2 02 49999 05 7134 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на организацию дополнительного профессионального образования и участия в семинарах служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов
4.59	792	2 02 49999 05 7137 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на финансовое обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях области
4.60	792	2 02 49999 05 7138 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на финансовое обеспечение внедрения и функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных муниципальных организациях области

4.61	792	2 02 49999 05 7141 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы
4.62	792	2 02 49999 05 7172 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства
4.63	792	2 02 49999 05 7202 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на финансовое обеспечение функционирования новых мест в образовательных организациях для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей
4.64	792	2 02 49999 05 7234 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на финансовое обеспечение функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных муниципальных организациях области
4.65	792	2 02 49999 05 7236 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на реализацию кластерных проектов
4.66	792	2 02 49999 05 7238 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций
4.67	792	2 02 49999 05 7266 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на создание условий для обеспечения жителей отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Новгородской области услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров
4.68	792	2 02 49999 05 7267 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, и членов их семей»
4.69	792	2 02 49999 05 7532 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на выплату стипендий обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению "Педагогическое образование"
4.70	792	2 02 49999 05 7603 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, достигших установленных значений целевых показателей государственной программы
4.71	792	2 02 49999 05 7619 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на частичную компенсацию расходов, связанных с увеличением норматива финансирования питания отдельных категорий обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
4.72	792	2 02 49999 05 7621 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на финансовое обеспечение затрат по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
4.73	792	2 02 49999 05 7622 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на частичную компенсацию расходов, связанных с увеличением стоимости питания обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
4.74	792	2 02 49999 05 7623 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

4.75	792	2 02 49999 05 7704 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, обеспечивающих создание благоприятных условий для применения физическими лицами специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"
4.76	792	2 08 05000 05 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных районов (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
4.77	792	2 08 10000 05 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных районов (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления взыскания
4.78	792	2 18 60010 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
4.79	792	2 19 60010 05 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
4.80	792	2 19 25527 05 0000 150	Возврат остатков субсидий на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", из бюджетов муниципальных районов
4.81	792	2 19 35303 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, из бюджетов муниципальных районов
4.82	792	2 19 90000 05 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов муниципальных районов



**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**Администрация Любытинского муниципального района**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.10.2023 № 1244

р.п.Любытино

**Об утверждении программы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Любытинском муниципальном районе на 2023-2024 год**

В соответствии с муниципальной программой «Развитие образования Любытинского муниципального района на 2019-2026 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 01.02.2023 № 86, муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в Любытинском муниципальном районе на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального

района от 08.02.2023 № 109, положением о персонифицированном дополнительном образовании в Любытинском муниципальном районе в новой редакции, утвержденном постановлением администрации муниципального района от 09.10.2023 года №1187, Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую Программу персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Любытинском муниципальном районе на 2023-2024 годы (далее – программа персонифицированного финансирования).

2. Признать утратившим силу с 31 октября 2023 г. Постановление Администрации Любытинского муниципального района от 24.01.2023 года № 54 «Об утверждении программы о персонифицированном финансировании дополнительного образования детей в Любытинском муниципальном районе на 2023 год».

3. Комитету образования Любытинского муниципального района, комитету культуры, спорта и туризма Администрации Любытинского муниципального района: обеспечить организационное, информационное и методическое сопровождение реализации программы персонифицированного финансирования дополнительного образования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района Иванову О.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 ноября 2023 года со дня его принятия и подлежит обязательному опубликованию.

Глава  
муниципального района

А.А. Устинов

Утверждена  
постановлением Администрации муниципального района  
от 19.10.2023 №1244

Программа персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Любытинском муниципальном районе  
на 2023-2024 год

1	Период действия программы персонифицированного финансирования	с 1 ноября 2023 года по 31 августа 2024 года
2	Категория детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования	-
3	Число сертификатов дополнительного образования, обеспечиваемых за счет средств бюджета Любытинского муниципального района на период действия программы персонифицированного финансирования (не более), ед.	
3.1	Дети от 5 до 18 (не более), ед.	117
3.2	Дети от 5 до 18 с ОВЗ (не более), ед.	11
3.3	Дети от 5 до 18 лет из многодетных семей (не более), ед.	12
3.4	Дети от 5 до 18 лет на малоимущих семей (не более), ед.	14
4	Норматив обеспечения сертификата персонифицированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей*, тыс. рублей:	
4.1	Дети от 5 до 18 (не более), ед.	4408,00
4.2	Дети от 5 до 18 с ОВЗ (не более), ед.	4408,00
4.3	Дети от 5 до 18 лет из многодетных семей (не более), ед.	4408,00
4.4	Дети от 5 до 18 лет на малоимущих семей (не более), ед.	4408,00
5	Объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе персонифицированного финансирования в период действия программы персонифицированного финансирования, тыс. рублей	
5.1	Дети от 5 до 18 (не более), ед.	515736,00
5.2	Дети от 5 до 18 с ОВЗ (не более), ед.	48488,00
5.3	Дети от 5 до 18 лет из многодетных семей (не более), ед.	52896,00
5.4	Дети от 5 до 18 лет, на малоимущих семей (не более), ед.	61712,00
6	На период действия программы персонифицированного финансирования установлены следующие ограничения числа одновременно оказываемых услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, которые полностью или частично финансируются за счет сертификатов дополнительного образования:	
6.1	при реализации программ технической направленности	без ограничений
6.2	при реализации образовательных программ художественной направленности	без ограничений
6.3	при реализации образовательных программ физкультурно-спортивной направленности	без ограничений

6.4	при реализации образовательных программ естественно-научной направленности	без ограничений
6.5	при реализации образовательных программ туристско-краеведческой направленности	без ограничений
6.6	при реализации образовательных программ социально-гуманитарной направленности	без ограничений



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.10.2023 № 1258

р.п.Любытино

**О наделении должностных лиц полномочиями  
по обеспечению передачи сигналов оповещения или выпуска в эфир оповещения и (или) экстренной информации**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», в целях оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территории Любытинского муниципального района, Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наделить полномочиями по обеспечению передачи сигналов оповещения или выпуска в эфир сигналов оповещения и (или) экстренной информации дежурно-диспетчерский персонал единой дежурно-диспетчерской службы Любытинского муниципального района МБУ «Хозяйственно-диспетчерская служба».

2. При взаимодействии с операторами связи по организации передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации о возникающих опасностях, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите при угрозе возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий дежурному диспетчеру единой дежурно-диспетчерской службы Любытинского муниципального района руководствоваться регламентами к Соглашению о взаимодействии по обеспечению передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации с операторами сотовой связи ПАО «ВымпелКом», СЗФ ПАО «МегаФон», ООО «Т2 Мобайл», ПАО «МТС, ПАО «Ростелеком»».

3. Старшему дежурному оперативному единой дежурно-диспетчерской службы Любытинского муниципального района МБУ «Хозяйственно-диспетчерская служба» ознакомить дежурных оперативных единой дежурно-диспетчерской службы с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации Любытинского муниципального района Л.А. Иванову.

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

Первый заместитель  
Главы администрации С.В.Матвеева



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.10.2023 № 1267

р.п.Любытино

**Об утверждении состава аукционной комиссии  
на право заключения договоров на размещение нестационарных  
торговых объектов на территории  
Любытинского муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района, улучшения архитектурно-художественного облика, обеспечения надлежащего санитарного состояния Любытинского муниципального района, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения Администрация Любытинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый состав аукционной комиссии на право заключения договоров на размещения нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района (далее аукционная комиссия).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 20.08.2020 № 869.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель  
Главы администрации **С.В.Матвеева**

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 26.10.2023 № 1267

**СОСТАВ  
аукционной комиссии**

- первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии

Матвеева С.В.

- начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии

Огородник Н.Г.

Михайлова Н.А. - главный специалист отдела экономики, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации муниципального района, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

Алексеева М.С. - начальник отдела правовой и кадровой работы Администрации муниципального района

Иванова Л.А.

- председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района

Соловьева М.А.

- начальник отдела архитектуры и градостроительства комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района

Егорова Е.А.

- начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.10.2023 № 1268

р.п.Любытино

**О проведении аукциона Любытинского муниципального района на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 12.11.2018 № 1040 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района»:

1. Провести 05 декабря 2023 года в 11 часов 00 минут аукцион (открытый по составу участников и форме подачи заявок) на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района

2. Выставить на аукцион:

**лот № 1** - право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в п. Неболчи, ул.Ленинградская, целевое назначение – выпечка и розничная торговля хлебо-булочными изделиями, общая площадь 36,0 кв.м.

3. Определить, что договоры на право размещения нестационарных торговых объектов (в размере единого платежа) заключаются с победителями открытого аукциона на весь период действия договора (не более пяти лет).

4. Возложить на управление экономического развития и инвестиций Администрации Любытинского муниципального района как на организатора открытого аукциона следующие функции:

- 4.1. подготовку, публикацию и размещение в официальном вестнике и на официальном сайте Администрации Любытинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого аукциона;
- 4.2. прием заявок на участие в открытом аукционе, ведения журнала и оформление протокола;
- 4.3. уведомление заявителя о признании его участником аукциона;
- 4.4. подготовку, публикацию и размещение в официальном вестнике и на официальном сайте Администрации Любытинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах проведения открытого аукциона;
5. Установить, что:
- 5.1. Начальная цена предмета открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района составляет:  
18785,16 рублей за общую площадь 36,0 кв.м в п. Неболчи, ул.Ленинградская целевое назначение – выпечка и розничная торговля хлебобулочными изделиями, общая площадь 36,0 кв.м.;
6. Объявить прием заявок на участие в аукционе с 01 ноября 2023 года по 28 ноября 2023 года.

**Первый заместитель  
Главы администрации С.В.Матвеева**



**Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.10.2023 № 1271

р.п.Любытино

**О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года»**

Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Любытинского муниципального района «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 16.06.2022 № 579.
- 1.1. Изложить пункт 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» Паспорта муниципальной программы согласно приложению 1;
- 1.2. Изложить раздел IV «Мероприятия муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года» Паспорта муниципальной программы согласно приложению 2;
- 1.3. Изложить пункт 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» раздела VI Паспорта подпрограммы «Ремонт и содержание муниципальных жилых помещений в Любытинском муниципальном районе в 2017-2022 годах и на период до 2028 года» муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года» согласно приложению 3;
- 1.4. Изложить пункт 6 «Мероприятия подпрограммы «Ремонт и со-держание муниципальных жилых помещений в Любытинском муниципальном районе в 2017-2022 годах и на период до 2028 года» муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан и

повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года» раздела VI согласно приложению 4;

1.5. Изложить пункт 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» Паспорта подпрограммы «Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Любытинского муниципального района в 2017-2022 годах и на период до 2028 года» муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года» раздела IX согласно приложению 5;

1.6. Изложить пункт 6.Мероприятия подпрограммы «Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Любытинского муниципального района в 2017-2022 годах»и на период до 2028 года» муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года» раздела IX согласно приложению 6.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник»

и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель  
Главы администрации С.В.Матвеева**

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 27.10. 2023 №1271

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

Год	Источники финансирования:				всего
	областной бюджет	бюджет Фонда содействия ЖКХ	бюджет муниципального района	необходимые средства	
2017	3085,80000	0,00000	2309,400000	0,00000	5395,20000
2018	2553,13491	0,00000	1675,44832	0,00000	4228,58323
2019	3535,18353	0,00000	1525,99324	0,00000	5061,17677
2020	0,00000	0,00000	7566,89396	0,00000	7566,89396
2021	291,84743	9436,40017	2207,75243	0,00000	11936,00003
2022	875,10078	28 294,92512	7 910,03448	0,00000	<b>37 080,06038</b>
2023	5041,34199	0,00000	7 249,51180	0,00000	12290,85379
2024	0,00000	0,00000	1 096,30000	0,00000	1 096,30000
	0,00000	0,00000	1 096,30000	0,00000	1 096,30000



2025					
------	--	--	--	--	--

2026	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
------	---------	---------	---------	---------	---------

2027	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
------	---------	---------	---------	---------	---------

2028	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
------	---------	---------	---------	---------	---------



	года »	собственники МКД															
13.	Реализация подпрограммы «Энергосбережение в Любытинском муниципальном районе в 2017-2022 годах и на период до 2028 года»	Комитет бюджетные организации	2017-2028 года	3.1.1 3.2.1 3.2.2 3.2.3	бюджет муниципального района  областной бюджет  внебюджетные средства	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	55,0000  0,0000  0,0000	122,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
14.	Реализация подпрограммы «Переселение граждан, проживающих на территории Любытинского муниципального района, из аварийного жилищного фонда в 2017-2022 году и на период до 2028 года »	Комитет государственная корпорация-Фонд развития жилищно-коммунального хозяйства	2017-2028 года	4.1.1	бюджет муниципального района  областной бюджет  бюджет Фонда содействия реформированию ЖКХ	0,0000  0,0000  0,0000	144,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	433,52450  291,84743  9436,40017	0,0000  875,10078  28 294,92512	0,0000  0,0021  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.5.	Реализация подпрограммы «Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Любытинского муниципального района в 2017-2022 годах и на период до 2028 года »	Комитет бюджетные организации, подрядные организации	2017-2028 года	5.1.1 5.2.1 5.2.2 5.2.3	бюджет муниципального района  областной бюджет  внебюджетные средства	2,70000  0,0000  0,0000	108,94832  523,63491  0,0000	414,96324  3535,18353  0,0000	6156,00000  0,0000  0,0000	200,00000  0,0000  0,0000	5328,86649  0,0000  0,0000	5 363,22762  5 041,34178  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000	0,0000  0,0000  0,0000
<b>ВСЕГО</b>						<b>5395,20000</b>	<b>4228,58323</b>	<b>5061,17677</b>	<b>7566,89396</b>	<b>11936,00003</b>	<b>37080,06038</b>	<b>12290,85379</b>	<b>1096,30000</b>	<b>1096,30000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>

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

Год	Источники финансирования:				всего
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	
2017	0,00000	0,00000	1914,20000	0,00000	1914,20000
2018	0,00000	0,00000	1141,30000	0,00000	1141,30000
2019	0,00000	0,00000	1047,00000	0,00000	1047,00000
2020	0,00000	0,00000	1330,89396	0,00000	1330,89396
2021	0,00000	0,00000	1178,25663	0,00000	1178,25663
2022	0,00000	0,00000	2 282,16799	0,00000	2 282,16799
2023	0,00000	0,00000	1 473,98418	0,00000	1 473,98418
2024	0,00000	0,00000	806,00000	0,00000	806,00000
2025	0,00000	0,00000	806,00000	0,00000	806,00000
2026	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2027	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2028	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
<b>ВСЕГО:</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>11 979,80276</b>	<b>0,00000</b>	<b>11 979,80276</b>

Приложение 4  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 27.10.2023 № 1271

## 6. Мероприятия подпрограммы «Ремонт и содержание муниципальных жилых помещений

в Любытинском муниципальном районе в 2017-2022 годах и на период до 2028 года» муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)											
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Задача 1. Задача 1. Ремонт и содержание муниципального жилого фонда																
1.1.	Улучшение условий для проживания граждан в жилых помещениях по договорам социального найма, оплата работ по обследованию многоквартирных домов с получением заключения специализированной организации	Комитет, подрядные организации, отдел бухгалтерского учета и муниципальных закупок	2017-2028 года	1.1.	бюджет муниципального района  внебюджетные средства	1262,10000	445,30000	535,00000	729,09396	618,89693	1729,83400	867,98418	200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2.	Задача 2. Участие в региональной программе по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах																

2.1.	Перечисление платежей оператору фонда капитального ремонта за муниципальные помещения	отдел бухгалтерского учета и муниципальных закупок	2017-2028 года	2.1	бюджет муниципального района  внебюджетные средства	652,10000	696,00000	512,00000	601,80000	559,35970	552,63399	606,00000	606,00000	606,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
<b>ИТОГО</b>						<b>1914,20000</b>	<b>1141,30000</b>	<b>1047,00000</b>	<b>1330,89396</b>	<b>1178,25663</b>	<b>2282,16799</b>	<b>1473,98418</b>	<b>806,00000</b>	<b>806,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>

Приложение 5  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 27.10.2023 №1271

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

Год	Источники финансирования:			всего
	областной бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	
2017	51,00000	2,70000	0,00000	53,70000
2018	523,63491	108,94832	0,00000	632,58323
2019	3535,18353	414,96324	0,00000	3950,14677
2020	0,00000	6156,00000	0,00000	6156,00000
2021	0,00000	200,00000	0,00000	200,00000
2022	0,00000	5 328,86649	0,00000	5 328,86649
2023	5 041,34178	5 363,22762	0,00000	10 404,56940
2024	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2025	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2026	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2027	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2028	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
<b>ВСЕГО:</b>	<b>9 151,16022</b>	<b>17 574,70567</b>	<b>0,00000</b>	<b>26 725,86589</b>

Приложение 8  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 27.10.2023 №1271

**6. Мероприятия подпрограммы «Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Любытинского муниципального района в 2017-2022 годах» и на период до 2028 года» муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Любытинском муниципальном районе на 2017-2022 годы и на период до 2028 года»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)											
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Задача 1. Развитие систем централизованного водоснабжения и водоотведения населенных пунктов района путем строительства, реконструкции и капитального ремонта сетей централизованного водоснабжения, водоотведения, объектов водоподготовки и подачи воды, приобретения и монтажа оборудования для очистки воды, строительства и ремонта объектов нецентрализованного водоснабжения населения																	
1.1.	Обслуживание систем очистки воды в муниципальных образовательных учреждениях. Перечень образовательных учреждений: 1.МОУ Любытинская СОШ; 2.МДОУ ДС № 1; 3. МДОУ ДС № 4 «Радуга»; 4.МДОУ ДС № 17	бюджетные учреждения	2017-2028 года	1.1.1	бюджет муниципального района  областной бюджет  внебюджетные средства	2,70000	2,98000	3,67000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						51,00000	56,62000	69,73000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.2.	Развитие систем централизованного водоснабжения населенных пунктов района	Комитет, подрядные организации	2017-2028 года	1.1.1	бюджет муниципального района  областной бюджет	0,00000	54,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.3.	Установка систем очистки воды в муниципальных образовательных учреждениях Перечень образовательных учреждений: 1.МОУ Любытинская СОШ; 2.МДОУ ДС № 1 «Огонек»; 3. МДОУ ДС № 4 «Радуга»; 4.МДОУ ДС № 17 «Теремок»	бюджетные учреждения	2017-2028 года	1.1.1	бюджет муниципального района  областной бюджет  внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18







1.7.6	Капитальный ремонт сетей централизованного водоснабжения, объектов водоподготовки и подачи воды по ул. Ручейная, Молодежная, Родниковая р.п. Любытино Любытинского муниципального района Новгородской области	Комитет, подрайонные организации	2023-2028 года	1.1.1	бюджет муниципального района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	190,49720	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
					областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	874,07238	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
					внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

1.7.7	Капитальный ремонт сетей централизованного водоснабжения, объектов водоподготовки и подачи воды по ул.Советов-Транспортная р.п. Любытино Любытинского муниципального района Новгородской области	Комитет, подрайонные организации	2023-2028 года	1.1.1	бюджет муниципального района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	810,15922	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
					областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4167,26940	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
					внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.7.8	Выполнение комплекса работ для капитального ремонта скважины по ул.Ручейная в р.п. Любытино Новгородской области	Комитет, подрайонные организации	2023-2028 года	1.1.1	бюджет муниципального района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3172,38924	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
					областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
					внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.8	Проверка достоверности сметной документации на капитальный ремонт сетей водоснабжения: ул. Ручейная, Молодежная, Родниковая, ул.Советов - Транспортная р.п. Лю-бытино	Комитет, подрайонные организации	2023-2028 года	1.1.1	бюджет муниципального района	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	35,70000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
					областной бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
					внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1.9.	Строительный контроль на капитальный ремонт сетей водоснабжения: ул. Ручейная, Молодежная, Родничко-вая, ул.Советов - Транспортная р.п. Лю-бытино	Комитет, подрайонные организации	2023-2028 года	1.1.1	бюджет	0,	0,	0,	0,	0,	0,	206,	0,	0,	0,	0,	0,
					муниципального района	00000	00000	00000	00000	00000	00000	90296	00000	00000	00000	00000	00000
					областной бюджет	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
					00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
					внебюджетные средства	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
						00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
1.10.	Ремонт источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Неболчского сельского поселения Любытинского муниципального района	Комитет, подрайонные организации Неболчское сельское поселение	2017-2028 года	1.1.1	бюджет	0,	0,	0,	0,	100,	434,	227,	0,	0,	0,	0,	0,
					муниципального района	00000	00000	00000	00000	00000	76100	57900	00000	00000	00000	00000	
					областной бюджет	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,
					00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	
					внебюджетные средства	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	0,	
						00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	
<b>ВСЕГО</b>						<b>53,</b>	<b>632,</b>	<b>3950,</b>	<b>6156,</b>	<b>200,</b>	<b>5328,</b>	<b>10404,569</b>	<b>0,</b>	<b>0,</b>	<b>0,</b>	<b>0,</b>	<b>0,</b>
						<b>70000</b>	<b>58323</b>	<b>14677</b>	<b>00000</b>	<b>00000</b>	<b>86649</b>	<b>40</b>	<b>00000</b>	<b>00000</b>	<b>00000</b>	<b>00000</b>	<b>00000</b>

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



**Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.10.2023 №1272

р.п.Любытино

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников**

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Любытинского муниципального района, Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

**Первый заместитель  
Главы администрации С.В.Матвеева**

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 27.10.2023 №1272

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПОРУЧОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ  
НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Любытинского муниципального района и физическими, юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги: Место нахождения Администрации Любытинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган): Почтовый адрес Уполномоченного органа:

174760, рп.Любытино, ул. Советов, д.29, Новгородская область. Телефон/факс: 8(81668) 62-309, доб.6600, адрес электронной почты: [admin\\_lub@mail.ru](mailto:admin_lub@mail.ru). Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81668) 62-310, доб.6603. Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт).

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: <http://pgu.nov.ru>.

Адреса и места нахождения МФЦ, их режим работы и телефоны размещаются на официальном сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	8.30-17.30, перерыв 13.00-14.00
Вторник	8.30 – 17.30, перерыв 13.00-14.00
Среда	8.30-17.30, перерыв 13.00-14.00
Четверг	8.30-17.30, перерыв 13.00-14.00
Пятница	8.30-17.30, перерыв 13.00-14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично; посредством телефонной, посредством электронной связи посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на: - информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации; -на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ; -на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); -на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, размещаются на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам: местонахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ, должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов; график работы Уполномоченного органа, МФЦ; адресе МФЦ; адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ; адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ; нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта); ход предоставления муниципальной услуги; административные процедуры предоставления муниципальной услуги; срок предоставления муниципальной услуги; порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа,

ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. Иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты. Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа. Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией. Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации; на официальном Интернет-сайте; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области; на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Любытинского муниципального района; МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются: - предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников; - выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин.

### 2.4.Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган исполняет муниципальную услугу в течение 20 (двадцати) дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов от заявителя.

2.4.2. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами: Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст.445); Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301); Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Парламентская газета», № 5 - 6, 14.01.2005); Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179); Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060); Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1

часть), ст.3451);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно для запроса о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы):

1) письменное обращение (заявление) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4) согласие на обработку персональных данных заявителя (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

5) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.2. Копии документов, за исключением заявления, представляются вместе с оригиналами (должны быть пронумерованы, заверены подписью заинтересованного лица либо подписью руководителя и печатью организации). После сличения оригинала документа и его копии к делу приобщается копия документа, а оригинал возвращается заявителю.

Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов возлагается на заявителя.

2.6.3. Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области». В полном объеме услуга может быть предоставлена на портале, если активна кнопка «Получить услугу». В противном случае, на указанных порталах размещена информация о порядке получения услуги.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ в электронном виде подписывается квалифицированной электронной подписью заявителя при заполнении экранной формы на портале государственных услуг.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1)правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на земельный участок).

3)кадастровый паспорт на земельный участок.

2.7.2. В случае, если заявителем не представлены самостоятельно копии документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Уполномоченный орган запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия:

1) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на земельный участок) (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области) (Приложение №1 к настоящему Административному регламенту);

2) кадастровый паспорт на земельный участок (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата управления Росреестра по Новгородской области») (Приложение №1 к настоящему Административному регламенту).

2.7.3. Непредставление заявителем указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

## 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, муниципальными правовыми актами Любытинского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной (муниципальной) услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано: по причине непредоставления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента; представление документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание и (или) представление недостоверных сведений в документах, общих данных, не позволяющих установить хронологические рамки запрашиваемой информации; особый статус зеленых насаждений, предполагаемых для вырубki (уничтожения):

а) объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Новгородской области, произрастающие в естественных условиях;

б)памятники историко-культурного наследия;

в) деревья, кустарники, лианы, имеющие историческую и эстетическую ценность как неотъемлемые элементы ландшафта.

2.10.3. Граждане имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

## 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

## 2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

2.13.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## 2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.14.2. Регистрация принятых документов производится в журнале регистрации заявлений во время приема заявления.

2.14.3. При наличии технической возможности прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.14.4. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку комплектности представленных документов и валидности электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы. При необходимости, специалист формирует запрос на недостающие документы через систему межведомственного электронного взаимодействия к ведомствам, которые могут предоставить требуемую информацию.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

## 2.15. 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

2.15.1. Рабочие кабинеты Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. 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.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;  
б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование уполномоченного органа; режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;  
г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;  
д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:  
а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

время перерыва на обед;  
б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа 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.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. 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 Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная 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.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

### **2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги: наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги; наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Уполномоченном органе.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги; соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Уполномоченном органе.

### **2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.17.1. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Любытинского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Адреса и места нахождения МФЦ, их режим работы и телефоны размещаются на официальном сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в приложение №1 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.17.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

## **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

### **3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) прием заявления от заявителя;
- 2) рассмотрение заявления Уполномоченным органом;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **3.2. Административная процедура – прием заявления от заявителя**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего в Уполномоченный орган от заявителя, с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» является обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением и представлении документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет документ, удостоверяющий личность

заявителя, либо полномочия представителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;  
б) правильность заполнения заявления, проверяя соблюдение следующих требований:

тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны полностью и соответствуют паспортным данным; документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю.

3.2.4. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном оформлении, оказывает помощь в написании заявления.

3.2.5. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган сообщается специалистом Уполномоченного органа по телефону об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. При поступлении запроса от заявителя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и регистрируется специалистом Уполномоченного органа в день его поступления.

3.2.7. Результат административной процедуры – регистрация заявления в установленном порядке специалистом в журнале регистрации письменных обращений Уполномоченного органа.

3.2.8. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

### **3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления**

#### **Уполномоченным органом**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления Уполномоченным органом является регистрация заявления в установленном порядке.

3.3.2. Руководитель Уполномоченного органа изучает поступившие заявление и документы от заявителя, принимает организационное решение о порядке и срока рассмотрения заявления и с соответствующей резолюцией направляет поручение о рассмотрении заявления и подготовке ответа заявителю специалисту Уполномоченного органа.

3.3.3. В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, руководитель Уполномоченного органа дает поручение специалисту Уполномоченного органа подготовить проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Результат административной процедуры – направление заявления с резолюцией руководителя Уполномоченного органа и с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалисту Уполномоченного органа для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 рабочих дня.

#### **3.4. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

В течение 5 (пяти) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 6 (шести) рабочих дней.

3.4.5. В случае поступления в Уполномоченный орган ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия соответствующего решения в соответствии с пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган уведомляет заявителя о получении такого ответа, с предложением представить в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления уведомления такие документ и (или) информацию.

#### **3.5. Административная процедура – принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является направление заявления с резолюцией руководителя Уполномоченного органа и с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалисту Уполномоченного органа для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа рассматривает представленный комплект необходимых документов и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При принятии такого решения в адрес заявителя готовится соответствующее письмо с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в выдаче порубочного билета направляется заявителю в письменной форме в трехдневный срок после принятия такого решения с указанием причин отказа.

3.5.3. При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги Специалист Уполномоченного органа в течение 5 (пяти) рабочих дней организует комиссионное обследование указанных в заявлении зеленых насаждений с целью получения оценки целесообразности вырубki деревьев, кустарников.

По результатам проведенного обследования составляется акт обследования зеленых насаждений (далее-Акт), в котором обосновывается необходимость или отсутствие необходимости вырубki (пересадки) зеленых насаждений.

Для устранения аварийных и других чрезвычайных ситуаций обрезка, вырубka (уничтожение) зеленых насаждений может, производится без оформления порубочного билета, который должен быть оформлен в течении пяти дней со дня окончания произведенных работ.

3.5.4. Результат административной процедуры – направление письменного уведомления заявителю об отказе в выдаче порубочного билета по почтовому адресу или электронной почте либо выдача порубочного билета заявителю.

3.5.5. Время выполнения административной процедуры по направлению ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 3 дней.

3.5.6. Время выполнения административной процедуры по направлению ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 дней.

#### **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

##### **МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

###### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

###### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

###### **4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностное лицо несет персональную ответственность за: -соблюдение установленного порядка приема документов; - принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов; - соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов; -учет выданных документов; - своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

###### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ.**

##### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами Уполномоченного органа (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

##### **5.2. Предмет жалобы**

Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления и прилагаемых документов о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказа Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

##### **5.3. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления подается руководителю органов местного самоуправления;

жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подается Любытинского муниципального района;

жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ;

жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

##### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба подается должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, указанному в пункте 5.3 настоящего административного регламента, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть также направлена через ГОАУ «МФЦ».

5.4.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или специалиста, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.6. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, рассматривается руководителем или заместителем руководителя органа местного самоуправления.

Рассмотрение обращения не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу (органа, предоставляющего муниципальную услугу) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу (органа, предоставляющего муниципальную услугу), либо государственного (муниципального) служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу (органа, предоставляющего муниципальную услугу) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу (органа, предоставляющего муниципальную услугу) либо государственного (муниципального) служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу (органа, предоставляющего муниципальную услугу), должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу (органа, предоставляющего муниципальную услугу), либо государственного (муниципального) служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу (орган, предоставляющий муниципальную услугу) МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу (органа, предоставляющего муниципальную услугу), МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

признания доводов заявителя необоснованными.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии его) должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлеченной многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги;

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения».

### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц и специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. В случае, если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в органе местного самоуправления, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

### 5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Орган местного самоуправления обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### 5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

## Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

### 6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами



6.1.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом

№ 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Многофункциональный центр не несет ответственности за умышленно совершенные действия и (или) бездействия заявителя и (или) иных лиц, повлекшие преобразование в электронную форму подложных или фальсифицированных документов, представленных заявителем на бумажном носителе.

Убытки, причиненные лицу в результате ненадлежащего исполнения многофункциональным центром или его работниками полномочий, установленных законодательством, возмещаются в порядке, установленном гражданским законодательством.

## 6.2. Информирование заявителей

6.2.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

## 6.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной(муниципальной) услуги

6.3.1. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.3.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной (муниципальной) услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомление о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной (муниципальной) услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### О проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района

Администрация Любытинского муниципального района объявляет о проведение аукциона (открытого по составу участников и по форме подачи заявок) на право заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района.

1. Организатором аукциона является Администрация Любытинского муниципального района в лице Управления экономического развития и инвестиций, адрес: 174760 Новгородская область, р.п.Любытино, ул. Советов, д. 29, кабинет 11, адрес электронной почты: [oeish@yandex.ru](mailto:oeish@yandex.ru), контактный телефон: 8 (81668) 62-310 (доб.6608)

2. Решение о проведение аукциона принято Администрацией Любытинского муниципального района на основании постановления Первого заместителя Главы администрации Любытинского муниципального района от 26.10.2023 № 1268 «О проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района».

3. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня проведения аукциона.

4. Место проведения аукциона: Новгородская область, р.п.Любытино, ул. Советов, д. 29, малый зал Администрации муниципального района.

Дата и время проведения аукциона: **5 декабря 2023** года в 11 часов 00 минут.

5. Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется Постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 12.11.2018 г. № 1040 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Любытинского муниципального района»

6. Предмет аукциона:

лот № 1 - право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта общей площадью 36,0 кв.м., в Любытинском районе Новгородской области в р.п. Неболчи, ул. Ленинградская, целевое назначение – выпечка и розничная торговля хлебо-булочными изделиями.

Начальная цена (начальный размер единого годового платежа) – 18785 (восемнадцать тысяч семьсот восемьдесят пять) рублей 16 копеек, «шаг аукциона» - 939 (девятьсот тридцать девять) рублей 26 копеек (5 процентов от начальной цены предмета аукциона), размер задатка - 3757,03 (три тысячи семьсот пятьдесят семь рублей) рублей 3 копейки (20% от начальной цены предмета аукциона).

7. Форма заявки на участие в аукционе:

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
размещения нестационарных  
торговых объектов на территории  
Любытинского муниципального района

Примерная форма

ЗАЯВКА  
на участие в аукционе по приобретению права на заключение  
договора на право размещения нестационарного торгового объекта  
на территории Любытинского муниципального района  
(для индивидуального предпринимателя)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(ФИО индивидуального предпринимателя, подавшего заявку)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, номер свидетельства о государственной регистрации ИП)

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения  
нестационарного торгового объекта на территории Любытинского муниципального района по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).  
Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_.

Номер телефона: \_\_\_\_\_.

Индивидуальный  
предприниматель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Принято

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО лица, принявшего документы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ЗАЯВКА  
на участие в аукционе по приобретению права на заключение  
договора на право размещения нестационарного торгового объекта  
на территории Любытинского муниципального района  
(для юридического лица)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, подавшего заявку, ИНН)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо)

по юридическому адресу: \_\_\_\_\_,  
о чем выдано свидетельство, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения  
нестационарного торгового объекта на территории Любытинского муниципального района по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).  
Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_.

Номер телефона: \_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП\*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Принято

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО лица, принявшего документы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\*печать ставится при наличии.

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных<sup>1</sup>

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_.

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и №, сведения о дате выдачи  
документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации  
Любытинского муниципального района, Новгородская обл., р.п.Любытино, ул.Советов, 29, на обработку моих персональных данных, содержащихся в  
копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

<sup>1</sup>В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 5 октября 2011 года № 152-ФЗ «О персональных данных», при получении согласия от представителя субъекта персональных данных в Согласии на обработку персональных данных также указывается фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

(подпись субъекта персональных данных)

8. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Любытинского муниципального района по примерной форме согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Положению;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, (для индивидуальных и представителя юридического лица);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);
- документы, подтверждающие внесение задатка, размер задатка – двадцать процентов от начальной цены предмета аукциона.
- эскизный проект нестационарного торгового объекта, согласованный с отделом архитектуры и градостроительства Администрации района. Заявитель вправе представить следующую документацию:
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе (о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимательства);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, или её удостоверяющую копию, включающее сведения о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя выданную не позднее 30 дней до даты подачи заявления;
- справку об отсутствии задолженности в бюджеты всех уровней.

Кроме того, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, рекомендуется представить:

- юридическим лицам
- решение соответствующего органа управления Заявителя, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами, с приложением копии учредительных документов в части полномочий органа управления юридического лица (ст.53);
- доверенность, оформленная надлежащим образом, в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя (ст.185) физическим лицам
- нотариально заверенная доверенность, в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя (ст.185).

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

9. Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу р.п. Любытино, ул. Советов, д. 29, каб. 11 (управление экономического развития и инвестиций Администрации Любытинского муниципального района) по рабочим дням с 08 час. 30 мин. **01 ноября 2023 года**, до 17 час. 30 мин. **28 ноября 2023 года**, перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов.

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе на право заключения договора на размещения нестационарного торгового объекта на территории Любытинского района, а также ознакомиться с примерной формой договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Любытинского района и с порядком проведения аукциона.

10. Реквизиты счета для перечисления задатка:

Управление Федерального казначейства по Новгородской области (Администрация Любытинского муниципального района, л/с 05503007160)

174760 Новгородская область п. Любытино, ул.Советов, д. 29

Р/сч 03232643496160005000

к/сч 40102810145370000042

Банк: Отделение Новгород Банк России/УФК по Новгородской области г.Великий Новгород

л/с 05503007160

БИК 014959900

ОГРН 1025301988502

ОКПО 04034993

ОКТМО 49616428

ИНН 5306000656 / КПП 530601001

КБК 70300000000000000150

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по аренде зем.участка

Задаток должен поступить на указанный счет до дня окончания приема заявок на участие в аукционе – до 28 ноября 2023 года. В случае победы на аукционе внесенный победителем торгов задаток засчитывается в счет арендной платы.

Порядок возврата задатков:

В случае если заявитель не допущен к участию в аукционе, то задаток возвращается в течение 3 (трех) дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение 3 (трех) дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

В случае непризнания лица, участвовавшего в аукционе, победителем аукциона задаток возвращается в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, путем перечисления денежных средств на указанный им в заявке на участие в аукционе счет.

11. Определение участников торгов осуществляется по адресу, указанному в пункте 9 настоящего извещения, путем рассмотрения поступивших заявок и оформления соответствующего протокола 29 ноября 2023 г. в 10 часов 00 минут. Организатор торгов рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с расчетного счета. По результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом.

12. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер единого платежа за право размещения нестационарного торгового объекта. Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора на право размещения нестационарного торгового объекта.

13. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта заключается в течении 3 (трех) дней при внесении суммы единого платежа, после объявления результатов аукциона.

14. Победитель аукциона вносит единый платеж одновременно в течение 3 (трех) дней, в последующие годы – до подписания договора посредством реализации преимущественного права в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов.

15. Дата и время осмотра место для размещения нестационарного торгового объекта определяются по согласованию с участниками аукциона.

16. Дополнительную информацию по проведению аукциона можно получить по телефону: 8 (816-68) 62-310 (доб.6608).



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.10.2023 № 292-рг

р.п.Любытино

**О проведении ралли 2-й категории (туристический сбор)  
«Кубок княгини Ольги»**

С целью популяризации туристических автопробегов, привлечения автолюбителей к спортивным состязаниям, развития любительских соревнований и повышения интереса к событийному автотуризму:

1. Провести на территории Любытинского муниципального района 21 октября 2023 года ралли 2-й категории (туристический сбор) «Кубок княгини Ольги», согласно регламента.

2. Назначить муниципальное автономное учреждение «Физкультурно- спортивный центр» соорганизатором и техническим партнером ралли 2-й категории (туристический сбор) «Кубок княгини Ольги».

3. Управлению делами и отдела по работе с населением и общественными объединениями Администрации муниципального района обеспечить освещение ралли 2-й категории (туристический сбор) «Кубок княгини Ольги» в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

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

Глава  
муниципального района **А.А. Устинов**



Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.10.2023 № 294-рг

р.п.Любытино

**О внесении изменений в План мероприятий («дорожной карте»)  
по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Любытинского района, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях, на 2020-2023 годы**

1. Внести изменения в План мероприятий («дорожную карту») по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Любытинского района, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях, на 2020-2023 годы, утвержденный Распоряжением Администрации Любытинского муниципального района от 28.08.2020 г. №352.

1.1. Изложить пункты 1.2., Плана мероприятий («дорожная карта») по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Любытинского района, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях, на 2020-2023 годы, в соответствии с приложением.

1.2. Заменить слова в пункте 3 раздела 2. Цели, целевые и дополнительные показатели реализации плана мероприятий («дорожной карты») «Внесение изменений в Муниципальную программу Любытинского муниципального района «Развитие образования и молодежной политики Любытинского муниципального района на 2014-2024 годы» от 25.01.2022 №65, в части включения мероприятий по организации бесплатного горячего

питания обучающихся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций» на слова «Внесение изменений в Муниципальную программу Любытинского муниципального района «Развитие образования Любытинского муниципального района на 2019-2026 годы» от 01.02.2023 г. №86, в части включения мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций» по тексту в соответствующем падеже.

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

**Глава  
муниципального района А.А. Устинов**

Утвержден  
распоряжением Администрации  
муниципального района  
от 11.10.2023 № 294-рг

**План мероприятий («дорожную карту») по организации бесплатного горячего питания обучающихся,  
получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Любытинского района,  
обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях,  
на 2020-2023 годы**

№ п/п	Общие сведения	Базовое значение		Прогнозируемое значение			
		значе-ние	дата	01.09.2020	01.09.2021	01.09.2022	01.09.2023
1.2.	Общее количество обучающихся по образовательной программе начального общего образования, из них	340	20.09.2019	327	308	289	281

**2. Цели, целевые и дополнительные показатели реализации плана мероприятий («дорожной карты»)**

№ п/п	Цель, целевой показатель, дополнительный показатель (основной)	Уровень контроля	Базовое значение		Прогнозируемое значение			
			значе-ние	Дата	01.09.2020	01.09.2021	01.09.2022	01.09.2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Количество и доля (%) обучающихся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций, обеспеченных бесплатным горячим питанием, из них	Комитет образования	340 100 %	20.09.2019	327 100 %	308 100 %	289 100 %	281 100 %



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13.10.2023 № 295-рг

р.п.Любытино

**Об утверждении норматива стоимости 1 кв. метра общей площади  
жилого помещения по Любытинскому муниципальному району**

В соответствии с Постановлением Правительства Новгородской области от 08.07.2019 № 262 «О государственной программе Новгородской области «Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2019-2025 годы» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить на 2023 год на четвертый квартал по Любытинскому муниципальному району среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения для расчета размера социальной выплаты в размере 49 293 рублей.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района А.А. Устинов



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.10.2023 № 1276

р.п.Любытино

**О внесении изменений в состав комиссии по приемке выполненных работ по строительству, реконструкции, ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения Любытинского муниципального района**

Администрация Любытинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по приемке выполненных работ по строительству, реконструкции, ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения Любытинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 29.11.2022 № 1287.

1.1. Исключить из состава комиссии председателя комиссии - заместителя Главы администрации муниципального района Багандова М.М.

1.2. Включить в качестве председателя комиссии, председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района - Иванову Людмилу Анатольевну, исключив ее из членов комиссии.

1.3. Должность заместителя председателя комиссии - Егоровой Е.А. заменить на начальника отдела муниципального имущества и земельных отношений комитета ЖКХ администрации муниципального района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Первый заместитель  
Главы администрации С.В. Матвеева



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.10.2023 № 1287

р.п.Любытино

**О создании межведомственной комиссии по снижению уровня  
неформальной занятости, легализации трудовых  
отношений и увеличению поступлений доходов  
в консолидированный бюджет Любытинского  
муниципального района**

В целях реализации мероприятий, направленных на снижение уровня неформальной занятости, легализацию трудовых отношений и увеличение поступлений доходов в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района и координацию деятельности в данных сферах Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемые Положение о межведомственной комиссии по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района и ее состав.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Любытинского муниципального района:

от 02.12.2021 №1049 «О создании межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе»;

от 23.03.2022 №285 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе»;

от 18.01.2023 №35 «О внесении изменений в Постановление от 02.12.2021 №1049 «О создании межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе»;

от 25.04.2023 №509 «О внесении изменений в Постановление от 02.12.2021 №1049 «О создании межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе»;

от 26.06.2023 №790 «О внесении изменений в Постановление от 02.12.2021 №1049 «О создании межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Любытинском муниципальном районе».

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

**Первый заместитель  
Главы администрации**

**С.В. Матвеева**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации муниципального района  
от 30.10 2023 №1287

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о межведомственной комиссии по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района**

### 1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района (далее Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях обеспечения координации и взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Любытинского муниципального района и других заинтересованных структур на территории муниципального района по реализации мер, направленных на снижение уровня неформальной занятости и легализацию трудовых отношений, осуществление мониторинга и контроля за текущей ситуацией в Любытинском муниципальном районе в указанной сфере, увеличение поступлений доходов в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами Любытинского муниципального района, настоящим Положением.

### 2. Задачи Комиссии

2.1. Координация деятельности правоохранительных, контрольных (надзорных) органов Любытинского муниципального района по легализации трудовых отношений и увеличению поступлений налоговых платежей в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района.

2.2. Обеспечение взаимодействия, в том числе информационного, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Любытинского муниципального района, других заинтересованных структур Новгородской области и Любытинского муниципального района в сферах легализации трудовых отношений и пресечения неформальной занятости, увеличения поступлений налоговых платежей в консолидированный бюджет Любытинского муниципального района.

### 3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Любытинского муниципального района и иных муниципальных органов, предприятий и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии и заслушивать не входящих в ее состав представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Любытинского муниципального района, иных предприятий и организаций по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

3.3. Заслушивать администраторов налоговых доходов консолидированного бюджета Любытинского муниципального района об исполнении и эффективности мероприятий в области администрирования платежей и легализации объектов налогообложения, формировать предложения по улучшению этой работы.

3.4. Рассматривать на заседаниях Комиссии в пределах своей компетенции вопросы и принимать соответствующие решения, а также разрабатывать предложения, направленные на обеспечение координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Любытинского муниципального района, иных муниципальных органов Любытинского муниципального района.

### 4. Состав и организация деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Любытинского муниципального района.

4.2. Комиссия состоит из двух сопредседателей Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.3. Сопредседатели Комиссии осуществляют руководство деятельностью Комиссии, определяют основные направления деятельности Комиссии.

4.4. Сопредседатель (сопредседатели) Комиссии:

утверждает повестку дня заседания Комиссии;

назначает дату, место и время заседания Комиссии;

проводит заседания Комиссии;

даёт поручения членам Комиссии, представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления Любытинского муниципального района и иным муниципальным органам по вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач, а также организует контроль за их выполнением.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению ее сопредседателя (сопредседателей).

4.6. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично.

В случае невозможности принятия участия в заседании Комиссии по уважительной причине, член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде и направить своего представителя из числа должностных лиц представляемого им органа или организации, о чем сопредседатель (сопредседатели) Комиссии информируется в письменном виде не позднее одного рабочего дня до проведения заседания Комиссии. Представитель члена Комиссии вправе присутствовать на проведении заседания Комиссии и участвовать в обсуждении вопросов повестки дня заседания Комиссии, с правом совещательного голоса, в рамках мнения члена Комиссии, изложенного в письменном виде.

4.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов или лиц, их замещающих. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (лиц, их замещающих) и сопредседателя (сопредседателей) Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;

осуществляет подготовку проектов повестки дня заседания Комиссии и проектов решений Комиссии, а также организует подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям Комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии в течение 2 лет со дня проведения заседания Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются сопредседателем (сопредседателями) Комиссии на одного из членов Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается сопредседателем (сопредседателями) Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.10. Документы и аналитические материалы представляются в Комиссию территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Любытинского муниципального района, к компетенции которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии, в письменной форме на официальном бланке за подписью соответствующего руководителя (лица, его замещающего) не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

В случае необходимости по решению сопредседателя (сопредседателей) Комиссии материалы рассылаются ее членам.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации муниципального района  
от 30.10.2023 №1287

#### СОСТАВ

##### межведомственной комиссии по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в бюджет Любытинского муниципального района

- Устинов А.А. – Глава Администрации Любытинского муниципального района, председатель комиссии  
первый заместитель Главы Администрации Любытинского муниципального района, заместитель  
председателя комиссии
- Матвеева С.В. –
- Огородник Н.Г. – начальник Управления экономического развития и инвестиций и отдела экономики, потребительского рынка и сельского хозяйства Администрации Любытинского муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Алексеева М.С.	начальник отдела правовой и кадровой работы Администрации Любытинского муниципального района
Богданова Т. А.	врио начальника отдела занятости населения Любытинского района
Быкова Д.В.	заместитель начальника отдела проектного управления долгом и урегулирования задолженности физических лиц Управления ФНС по Новгородской области
Василенко Н.А.	начальник отдела – старший судебный пристав ОСП Боровичского, Любытинского и Мошенского районов

Волнухина Ю.Г.	начальник отдела камерального контроля налога на доходы физических лиц и страховых взносов №1 Управления ФНС по Новгородской области
Григорьева О.В.	начальник отдела проектного управления долгом и урегулирования задолженности физических лиц Управления ФНС по Новгородской области
Елисеева Н.Г.	мастер Комаровского участкового лесничества ГОКУ «Любытинское лесничество»
Иванова И.М.	начальник отделения полиции по Любытинскому району межмуниципального отдела МВД России «Боровичский»
Иванова С.В.	председатель Координационного совета организаций профсоюза Любытинского муниципального района
Мохнова Т.В.	Глава Администрации Неболчского сельского поселения
Новикова О.В.	председатель комитета финансов Администрации Любытинского муниципального района
Смирнов А.В.	заместитель руководителя Управления ФНС по Новгородской области
Степочкина Е.Ю.	руководитель клиентской службы отделения ФПСС РФ по Новгородской области в Любытинском районе
Шангина Ю.Е.	начальник отдела проектного управления долгом и урегулирования задолженности физических лиц Управления ФНС по Новгородской области



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.10.2023 № 1291

р.п.Любытино

**О создании Муниципального координационного совета по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Новгородской области в Любытинском муниципальном районе.**

В целях эффективного взаимодействия органа местного самоуправления Любытинского муниципального района и регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Новгородской области, Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Муниципальный координационный совет по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Новгородской области в Любытинском муниципальном районе (далее - Муниципальный координационный совет).
2. Утвердить прилагаемые:  
Положение о Муниципальном координационном совете;  
Состав Муниципального координационного совета.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Первый заместитель  
Главы администрации **С.В. Матвеева**

Утверждено  
постановлением Администрации муниципального района  
от 31.10.2023 № 1291

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Муниципальном координационном совете по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Новгородской области**

**1. Общие положения**

1. Муниципальный координационный совет по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» Новгородской области является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях координации деятельности органа местного самоуправления, структурных подразделений администрации Любытинского муниципального района, общественных объединений в содействии региональному отделению Общероссийского общественно-государственного

движения детей и молодежи «Движение первых» (далее – Движение), его местному и первичным отделениям для решения вопросов, связанных с деятельностью в Новгородской области.

2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

**2. Задачи Муниципального координационного совета**

Основными задачами являются:

1. Организация взаимодействия и координация деятельности органа местного самоуправления с региональным, местным и первичными отделениями Движения.
2. Обеспечение участия органа местного самоуправления, структурных подразделений администрации Любытинского муниципального района, общественных объединений в мероприятиях регионального, местного и первичных отделений Движения.
3. Обеспечение взаимодействия регионального и местного отделений движения с образовательными организациями Любытинского муниципального района, с научными и профессиональными сообществами в целях изучения и тиражирования лучших практик и методик по вопросам развития движения, воспитания детей и молодежи.
4. Координация и мониторинг деятельности местного отделения.
5. Содействие в осуществлении экспертной оценки заявок, представляемых на конкурсы, организованные в рамках деятельности движения регионального и местного отделений.

**3. Права Муниципального координационного совета**

Муниципальный координационный совет имеет право:

1. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы от органа местного самоуправления, общественных объединений, организаций и должностных лиц в пределах их компетенций.
2. Создавать рабочие, экспертные группы из числа членов Координационного совета и представителей органа местного самоуправления и общественных объединений.
3. Оказывать содействие в формировании имущества и обеспечении финансирования деятельности местного отделения Движения.

**4. Организация работы Муниципального координационного совета**

1. Муниципальный координационный совет формируется в составе председателя Муниципального координационного совета, заместителя председателя Муниципального координационного совета, секретаря и членов Муниципального координационного совета.
2. В отсутствие председателя Муниципального координационного совета обязанности исполняет заместитель председателя Муниципального координационного совета.
3. Состав Муниципального координационного совета утверждает Глава Любытинского муниципального района.
4. Заседания Муниципального координационного совета проводятся ежеквартально.
5. Заседания Муниципального координационного совета проводятся в форме очных заседаний или в режиме видеоконференцсвязи.

Дата и время проведения заседания, повестка дня заседания определяется председателем Муниципального координационного совета.

6. Заседание Муниципального координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.
7. Решения Муниципального координационного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Координационного совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Муниципального координационного совета.

**5. Секретарь Муниципального координационного совета**

1. Организует деятельность Муниципального координационного совета.



2. Осуществляет прием и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Муниципального координационного совета.
3. Оповещает членов Муниципального координационного совета и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания Муниципального координационного совета с предоставлением всех необходимых документов и материалов не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Муниципального координационного совета.
4. Ведет протоколы заседаний Муниципального координационного совета, несет ответственность за качество протокольного оформления заседания Координационного совета.
5. Организационно-техническую деятельность Муниципального координационного совета осуществляет сектор по работе с молодежью управления Делами Администрации Любытинского муниципального района.



**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**Администрация Любытинского муниципального района**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2023 № 1299

р.п.Любытино

**О внесении изменений в постановление «Об утверждении комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, находящихся на территории сельских поселений в границах Любытинского муниципального района»**

Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района «Об утверждении комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, находящихся на территории сельских поселений в границах Любытинского муниципального района» от 31.05.2022 №516:

Состав комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, находящихся на территории сельских поселений в границах Любытинского муниципального района, изложить в прилагаемой редакции.

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

**Первый заместитель**  
**Главы администрации С.В. Матвеева**

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 01.11.2023 №1299

**СОСТАВ**

**комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, находящихся на территории сельских поселений в границах Любытинского муниципального района**

Матвеева С.В. -первый заместитель Главы Администрации муницип-пального района по экономике и финансам, председатель комиссии

Иванова О.А. -заместитель Главы Администрации муниципального района по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии

Середина О.А. -главный специалист отдела строительства и архитектуры жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

Алексеев Ю.М. -начальник управления делами и отдела по работе с населением и общественными объединениями Администрации муниципального района

Иванова Л.А. -председатель комитета жилищно-коммунального хо-зяйства Администрации муниципального района

Соловьева М.А. -заместитель председателя комитета, начальник отдела строительства и архитектуры жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района

Егорова Е.А. -начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района

Алексеева М.С. -начальник отдела правовой и кадровой работы управления делами Администрации муниципального района

Миронов А.Н. -Глава Любытинского сельского поселения (по согласованию)

Мохнова Т.В. -Глава Неболчского сельского поселения (по согласованию)



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2023 № 1300

р.п.Любытино

**О внесении изменений в Положение о комитете культуры и спорта  
Администрации Любытинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 14.04.2023 № 129-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Любытинского муниципального района от 28.12.2022 № 1461 «Об утверждении Положения о комитете культуры и спорта Администрации Любытинского муниципального района»:

1.1. Раздел 4 «Функции Комитета» дополнить пунктами следующего содержания:

«4.23. Осуществляет участие в организации сохранения и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности, в том числе в финансировании соответствующих мероприятий;

4.24. Осуществляет участие в организации комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек, учредителями которых являются органы государственной власти субъектов Российской Федерации или органы местного самоуправления;

4.25. Осуществляет участие в сохранении и пополнении государственной части Музейного фонда Российской Федерации, в состав которой входят музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в собственности субъектов Российской Федерации, и негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации, в состав которой входят музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в муниципальной собственности».

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

Первый заместитель  
Главы администрации С.В. Матвеева



Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.11.2023 №1301

р.п.Любытино

**О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского**

**муниципального района «Градостроительная политика на территории Любытинского муниципального района на 2022-2027 годы»**

На основании Устава Любытинского муниципального района, порядка разработки муниципальных программ Любытинского муниципального района, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 24.12.2018 г №1229, укрепления бюджета муниципального района и целевого использования бюджетных средств Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Любытинского муниципального района «Градостроительная политика на территории Любытинского муниципального района на 2022-2027 годы», утвержденную постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 29.12.2021 № 1158 (далее - муниципальная программа):

1.1 Изложить пункт 4 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы» паспорта муниципальной программы в следующей редакции:

№ п/п	Задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам:					
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Цель 1. Создание условий для устойчивого развития территории Любытинского муниципального района						
1.1.	Задача 1. Реализация полномочий в сфере территориального планирования, градостроительного зонирования для реализации социальных задач, инфраструктурных проектов, а также формирование эффективной системы управления земельными ресурсами						
1.1.1.	Доля внесенных изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки и Схему территориального планирования Любытинского муниципального района от общего количества изменений, внесение которых требуется в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, (%)	-	-	-	100	-	100
12	Задача 2. Описание границ населенных пунктов Любытинского муниципального района в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН						
12.1.	Количество населенных пунктов на территории Любытинского муниципального района, описание которых необходимо выполнить в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН, (ед)	8	5	5	5	3	3
13	Задача 3. Описание границ территориальных зон Любытинского муниципального района в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН						
13.1	Количество территориальных зон на территории Любытинского муниципального района, описание которых необходимо выполнить в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН, (ед)	7	7	3	3	3	3
1.4	Задача 4. Утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального						

	планирования							
14.1	Количество утвержденных проектов планировки и межевания территории,(ед)	-	1	1	1	1	1	1
15	Задача 5. Формирование земельных участков в целях развития жилищного строительства, включая комплексные кадастровые работы							
15.1	Проведение кадастровых работ по образованию и уточнению местоположения границ земельных участков, (ед)	15	15	15	15	15	15	15
15.2	Проведение комплексных кадастровых работ, (ед)	-	1	1	1	1	1	1
16	Задача 6. Подготовка документации при строительстве объектов							
16.1	Проведение работ по инженерно-геологическим, инженерно-геодезическим изысканиям, топографическая и (или) исполнительная съемка, (ед)	-	1	-	-	-	-	-

1.2 Изложить мероприятия муниципальной программы согласно Приложению №1.

1.3 Изложить обоснование-расчет финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы и выполнения целевых показателей согласно приложения №2.

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

**Первый заместитель  
Главы администрации С.В.Матвеева**

Приложение №1  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 02.11.2023 №1301

**Мероприятия муниципальной программы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объём финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Задача 1. Реализация полномочий в сфере территориального планирования, градостроительного зонирования для реализации социальных задач, инфраструктурных проектов, а также формирование эффективной системы управления земельными ресурсами</b>											
1.1.	Выполнение работ по внесению изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельских поселений и Схему территориального планирования Любытинского муниципального района	отдел строительства и архитектуры	2022-2027 годы	1.1.1	местный бюджет	269,98000	357,26981	0,00000	0,00000	0,00000	300,00000
<b>Задача 2. Описание границ населенных пунктов Любытинского муниципального района в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН</b>											
2.1	Описание границ населенных пунктов на территории Любытинского муниципального района, которые необходимо выполнить в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН-	отдел строительства и архитектуры	2022-2027 годы	1.2.1	местный бюджет	105,00000	10,00000	0,00000	0,00000	58,20000	58.20000

<b>Задача 3. Описание границ территориальных зон Любытинского муниципального района в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН</b>											
3.1	Описание границ территориальных зон на территории Любытинского муниципального района, которые необходимо выполнить в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН	отдел строительства и архитектуры	2022-2027 годы	1.3.1	местный бюджет	335,00000	180,32245	146,20000	160,00000	60,00000	60,00000
<b>Задача 4. Утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования</b>											
4.1	Подготовка проектов планировки и проектов межевания территории, их утверждение	отдел строительства и архитектуры	2022-2027 годы	1.4.1	местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	90,00000	90,00000
<b>Задача 5. Формирование земельных участков в целях развития жилищного строительства, включая комплексные кадастровые работы</b>											
5.1	Проведение кадастровых работ по образованию и уточнению местоположения границ земельных участков, (ед)	отдел строительства и архитектуры	2022-2027 годы	1.5.1-1.5.2	местный бюджет	154,19500	228,18000	68,20000	68,20000	70,00000	70,00000
5.2	Проведение комплексных кадастровых работ	отдел строительства и архитектуры	2022-2027 годы	1.5.1-1.5.2	местный бюджет	0,00000	56,00000	0,00000	0,00000	200,00000	200,00000 0
<b>Задача 6. Подготовка документации при строительстве объектов</b>											
6.1	Проведение работ по инженерно-геологическим, инженерно-геодезическим изысканиям, топографическая и (или) исполнительная съемка, (ед)	отдел строительства и архитектуры	2022-2027 годы	1.6.1	местный бюджет	0,00000	10,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
<b>ИТОГО</b>						<b>864,17500</b>	<b>841,77226</b>	<b>214,40000</b>	<b>228,20000</b>	<b>478,20000</b>	<b>778,20000</b>

**Приложение №1**  
к муниципальной программе  
Любытинского муниципального района  
«Градостроительная политика на территории  
Любытинского муниципального района на  
2022-2027 годы»

**ОБОСНОВАНИЕ-РАСЧЕТ**

**финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий  
муниципальной программы и выполнения целевых показателей  
муниципальной программы Любытинского муниципального района  
«Градостроительная политика на территории Любытинского  
муниципального района на 2022-2027 годы»  
(наименование муниципальной программы)**

Цели и задачи в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Любытинского муниципального района	Наименование мероприятия	Наименование целевого показателя	Обоснование-расчет финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной	Год	Потребность в финансовых ресурсах для реализации мероприятий муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы (по годам) (тыс. руб.)	Конечные результаты выполнения значений целевых показателей по годам

до 2030 года, документами стратегического планирования Любытинского муниципального района			программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы						
					всего	в том числе по источникам финансирования			
						федераль- ный бюджет	областной бюджет		местный бюджет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель 1. Создание условий для устойчивого развития территории Любытинского муниципального района									
Задача 1. Реализация полномочий в сфере территориального планирования, градостроительного зонирования для реализации социальных задач, инфраструктурных проектов, а также формирование эффективной системы управления земельными ресурсами	Выполнение работ по внесению изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельских поселений и Схему территориального планирования Любытинского муниципального района	1.1.1	Коммерческие предложения	2022	269,98000	0,00000	0,00000	9,98000	Утверждение Генерального плана и Правил землепользования и застройки (внесение изменений) Думой ЛМР. Соответствие
				2023	357,26981	0,00000	0,00000	357,26981	
				2025	300,00000	0,00000	0,00000	300,00000	
				2027	300,00000	0,00000	0,00000	300,00000	
									указанных документов требованиям градостроительного законодательства
Задача 2. Описание границ населенных пунктов Любытинского муниципального района в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН	Описание границ населенных пунктов на территории Любытинского муниципального района, которые необходимо выполнить в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН	1.2.1	Коммерческие предложения	2022	105,00000	0,00000	0,00000	105,00000	Увеличение количества сведений в ЕГРН о границах населенных пунктов
				2023	10,00000	0,00000	0,00000	10,00000	
				2024	58,20000	0,00000	0,00000	58,20000	
				2025	58,20000	0,00000	0,00000	58,20000	
				2026	58,20000	0,00000	0,00000	58,20000	
				2027	58,20000	0,00000	0,00000	58,20000	
Задача 3. Описание границ территориальных зон Любытинского муниципального района в координатах характерных	Описание границ территориальных зон на территории Любытинского муниципального района,	1.3.1	Коммерческие предложения	2022	335,00000	0,00000	0,00000	235,00000	Увеличение количества сведений в ЕГРН о границах территориальных зон
				2023	180,32245	0,00000	0,00000	180,32245	
				2024	80,00000	0,00000	0,00000	80,00000	

точек, внесение сведений о границах в ЕГРН	которые необходимо выполнить в координатах характерных точек, внесение сведений о границах в ЕГРН			2025	60,00000	0,00000	0,00000	60,00000	
				2026	60,00000	0,00000	0,00000	60,00000	
				2027	60,00000	0,00000	0,00000	60,00000	
Задача 4. Утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального Планирования	Подготовка проектов планировки и проектов межевания территории, их утверждение	1.4.1	Коммерческие предложения	2022	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Увеличение количества утвержденных проектов планировки и межевания территории
				2023	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
				2024	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
				2025	90,00000	0,00000	0,00000	90,00000	
				2026	90,00000	0,00000	0,00000	90,00000	
				2027	90,00000	0,00000	0,00000	90,00000	
Задача 5. Формирование земельных участков в целях развития жилищного строительства, включая комплексные кадастровые работы	Проведение кадастровых работ по образованию и уточнению местоположения границ земельных участков	1.5.1	Коммерческие предложения	2022	154,19500	0,00000	0,00000	154,19500	Увеличение количества земельных участков, сведения о границах которых внесены в ЕГРН в соответствии с требованиями земельного законодательства
				2023	228,18000	0,00000	0,00000	228,18000	
				2024	70,00000	0,00000	0,00000	70,00000	
				2025	70,00000	0,00000	0,00000	70,00000	
				2026	70,00000	0,00000	0,00000	70,00000	
				2027	70,00000	0,00000	0,00000	70,00000	
	Проведение комплексных кадастровых работ	1.5.2	Коммерческие предложения	2022	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Увеличение количества земельных участков и объектов капитального строительства, сведения о границах которых внесены в ЕГРН в соответствии с требованиями земельного законодательства
				2023	56,00000	0,00000	0,00000	56,00000	
				2024	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
				2025	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
				2026	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
				2027	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
Задача 6. Подготовка документации при строительстве объектов	Проведение работ по инженерно-геологическим, инженерно-геодезическим изысканиям, топографическая и (или) исполнительная съемка	1.6.1	Коммерческие предложения	2022	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Подготовка исполнительной документации при строительстве объектов на территории района
				2023	10,00000	0,00000	0,00000	10,00000	
				2024	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
				2025	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
				2026	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
				2027	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	



**Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.11.2023 № 1302

р.п.Любытино

**О создании комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части произведенных затрат**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Любытинском муниципальном районе на 2017-2025 годы», утверждённой постановлением Администрации муниципального района от 15.10.2020 № 1114, Администрация Любытинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части произведенных затрат.
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части произведенных затрат.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель  
Главы администрации** **С.В.Матвеева**

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 03.11.2023 № 1302

**Состав  
комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части произведенных затрат**

Матвеева Светлана Викторовна	-	Первый заместитель Главы Администрации муниципального района, председатель комиссии
Огородник Нина Геннадьевна	-	Начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Григорьева Юлия Валерьевна	-	Ведущий специалист отдела инвестиционного развития и туризма Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Соловьева Марина Александровна	-	Начальник отдела архитектуры и строительства комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района
Егорова Екатерина Александровна	-	Начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района
Алексеева Марина Сергеевна	-	Начальник отдела правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
Кулёмина Вера Николаевна	-	Главный служащий отдела экономики, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации муниципального района



**Российская Федерация  
Новгородская область  
Администрация Любытинского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2023 № 1312

р.п.Любытино

**О внесении изменений в муниципальную программу Любытинского муниципального района «Развитие образования Любытинского муниципального района на 2019-2026 годы»**

Администрация Любытинского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие образования Любытинского муниципального района на 2019-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 01.02.2023 № 86 (далее Программа), следующие изменения:
- 1.2. Изложить пункт 7 паспорта муниципальной Программы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» в части финансирования на «2023» и «Всего» в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования				
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2023	107143,85257	31884,35000	43535,38300	0,00000	182563,58557
<b>ВСЕГО</b>	<b>700350,93786</b>	<b>62386,01083</b>	<b>277641,42261</b>	<b>0,00000</b>	<b>1 040378,37130</b>

- 1.3. В разделе IV. «Мероприятия муниципальной программы»: в строке 1, графе 11 местный бюджет заменить «7194,45698» на «7391,63622», в строке 2, графе 11 местный бюджет заменить «542,02380» на «422,66510», в строке 5, графе 11, местный бюджет заменить «35754,75492» на «35721,08168», областной бюджет заменить «100215,73654» на «100260,03654».
2. В разделе V. паспорта Подпрограммы 1 «Развитие дошкольного и общего образования в Любытинском муниципальном районе» Программы (далее Подпрограмма 1):

2.1. В пункте 4 «Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы в целом и по годам реализации» изложить строки «2023» и «Всего» в редакции:

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

Год	Источник финансирования				
	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2023	1052,10000	2920,05000	7391,63622	0,00000	11363,78622
<b>ВСЕГО</b>	<b>7944,80822</b>	<b>18932,19003</b>	<b>23409,63806</b>	<b>0,00000</b>	<b>50286,63631</b>

2.2. В мероприятиях Подпрограммы 1:  
в строке 1.4. в графе 11 местный бюджет заменить «32,00000» на «214,05124»,  
в строке 1.5. в графе 11 местный бюджет заменить «0,00000» на «139,00000»,  
в строке 4.3. в графе 11 местный бюджет заменить «209,87200» на «86,00000».

3. В разделе VI. паспорта Подпрограммы 2 «Развитие дополнительного образования в Любытинском муниципальном районе» Программы, (далее Подпрограмма 2) внести следующие изменения:

3.1. В пункте 2. «Задачи и целевые показатели подпрограммы» паспорта в задаче 1: Вовлечение детей в сферу дополнительного образования и обеспечение доступности услуг дополнительного образования детей независимо от их места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья дополнить пункт 1.9. следующего содержания:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам							
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам за счет социального сертификата на получение муниципальной услуги (%.)	0	0	0	0	14	14	14	14

3.2.В мероприятиях Подпрограммы 2. Задача 1 «Вовлечение детей в сферу дополнительного образования и обеспечение доступности услуг дополнительного образования детей независимо от их места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья» добавить п.1.9 в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)							
						2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.9.	Обеспечение услуг дополнительного образования, включенных в муниципальный социальный заказ на основании муниципального задания и в соответствии с социальными сертификатами.	Комитет образования, МАОУ ДО «ЦДО»	2023-2026 годы	1.1-1.3,1.9.	местный бюджет	00000	00000	00000	00000	491686	00000	00000	00000

4. В разделе IX. паспорта Подпрограммы 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования Любытинского муниципального района на 2019-2026 годы» Программы, (далее Подпрограмма 5):

4.1. Изложить строки «2023» и «Всего» в пункте 4 «Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» паспорта Подпрограммы 5 в редакции:

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

Год	Источник финансирования				
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2023	100260,03654	28964,30000	35721,08168	0,00000	164945,41822

<b>ВСЕГО</b>	<b>653387,51705</b>	<b>58851,79816</b>	<b>251955,51989</b>	<b>0,00000</b>	<b>964194,83510</b>
--------------	---------------------	--------------------	---------------------	----------------	---------------------

4.2.В мероприятиях подпрограммы 5 заменить цифры:  
в строке 1.1 в графе 11 областной бюджет заменить «14479,10000» на «14552,00000»,  
в строке 1.3 в графе 11 местный бюджет заменить «874,00000» на «840,32676»,  
в строке 2.24. в графе 11 областной бюджет заменить «249,40000» на «220,80000».  
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава  
муниципального района А.А. Устинов**







		муниципальных закупок												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.5.	Проведение муниципального контроля за использованием по назначению и сохранности муниципального имущества	Отдел муниципального контроля комитета ЖКХ	2018-2026 год	1.1.1-1.1.2	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6.	Мониторинг использования муниципального имущества	отдел муниципального имущества и земельных отношений комитета ЖКХ	2018-2026 год	1.1.1-1.1.2	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.7.	Капитальные вложения, приобретения транспорта, нежилых зданий (казна), приобретение муниципального имущества	отдел муниципального имущества и земельных отношений комитета ЖКХ	2018-2026 год	2.1.3	местный бюджет	0,0	2948,21587	3148,46960	25,87000	27467,79679	38,99000	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.8.	Мероприятия по регистрации, перерегистрации, прохождению тех. осмотра транспортных средств, транспортный налог	отдел муниципального имущества и земельных отношений комитета ЖКХ, отдел бухгалтерского учета и муниципальных закупок	2018-2026 год	1.1.2	местный бюджет	100,65000	65,27000	87,00000	147,02500	108,60010	105,00000	105,00000	105,00000	0,0
1.9.	Снос объектов, находящихся в муниципальной собственности	отдел муниципального имущества и земельных отношений комитета ЖКХ	2018-2026 год	2.1.3	местный бюджет	0,0	700,00000	0,0	0,0	0,0	2896,29100	0,0	0,0	0,0
1.10.	Разработка проектно-сметной документации для ремонта муниципального имущества	комитет жилищно-коммунального хозяйства	2018-2026 год	1.1.2	местный бюджет	0,0	130,00000	0,0	287,553	150,00000	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.11.	Мероприятия по ремонту муниципального	комитет жилищно-коммунального	2018-2026 год	1.1.2	местный бюджет	0,0	2215,50900	3919,67108	1630,31459	0,0	1670,65000	0,0	0,0	0,0



	имущества и актуализация данных по объектам, состоящим на учете в реестре муниципального имущества													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**3.Формирование и обеспечение устойчивого развития территории**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3.1.	Подготовка документов по планировке территории (проекты планировки, проекты межевания)	отдел архитектуры и строительства комитета ЖКХ	2018-2026 год	4.1.1	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	60,00000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.2	Организация проведения работ по описанию местоположения границ населенных пунктов в координатах характерных точек и внесению сведений о границах в государственный реестр недвижимости	отдел архитектуры и строительства комитета ЖКХ	2018-2026 год	4.1.3	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	30,00000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>11</b>	<b>12</b>	13	14	15
3.3	Подготовка документов территориального планирования и зонирования территории (схема территориального планирования, генеральные планы, правила землепользования и застройки, установление охранных зон)	отдел архитектуры и строительства комитета ЖКХ	2018-2026 год	4.1.1	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	400,00000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.4	Описание местоположения границ территориальных	отдел архитектуры и строительства комитета ЖКХ	2018-2026 год	4.1.4	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	33,300000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

зон в координатах характерных точек и внесению сведений о границах в государственный кадастр недвижимости														
<b>ИТОГО:</b>						<b>616,55000</b>	<b>7544,99537</b>	<b>8164,21780</b>	<b>7303,65201</b>	<b>32862,23917</b>	<b>7775,83100</b>	<b>3084,90000</b>	<b>3084,90000</b>	<b>0,0</b>

18.	Охрана окружающей среды на территории Любытинского муниципального района на 2024-2030		комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрация муниципального района
-----	---	--	---

2. Распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

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

**Первый заместитель  
Главы администрации С.В.Матвеева**



Российская Федерация

Новгородская область

Администрация Любытинского муниципального района  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 27.10.2023 № 305-рз

р.п.Любытино

**О внесении изменений в Перечень муниципальных программ  
Любытинского муниципального района**

1. Внести изменения в Перечень муниципальных программ Любытинского муниципального района утвержденного распоряжением

Администрации Любытинского муниципального района №251-рп от 28.08.2023 года изложив строки 7 и 18 в следующей редакции:

7.	Обеспечение жильем молодых семей на территории Любытинского муниципального района на 2019-2026 годы		Отдел строительства и архитектуры комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрация муниципального района
----	---	--	--

Учредитель: Администрация Любытинского муниципального района  
Главный редактор: А.А. Устинов  
Распространяется бесплатно  
Адрес издателя: 174760, Новгородская область, п.Любытино, ул.Советов,д.29 Телефон: (881668) 6-23-11, 6-23-11  
Подписано в печать 31.10.2023г