



Периодическое печатное издание – бюллетень
ВОЗРОЖДЕНИЕ

№ 10
05 мая 2016 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2016 № 378
г. Малая Вишера

Об утверждении Комплекса мер, направленных на совершенствование профессиональной ориентации обучающихся с использованием форм сетевого взаимодействия

В целях реализации перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного совета при Президенте Российской Федерации по

вопросам совершенствования системы образования в Российской Федерации 23 декабря 2015 года и во исполнение протокола заседания Правительства Новгородской области от 18.02.2016 №4,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Комплекс мер, направленных на совершенствование профессиональной ориентации обучающихся с использованием форм сетевого взаимодействия.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Пронина А.П.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А. Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 25.04.2016 № 378

КОМПЛЕКС

мер, направленных на совершенствование профессиональной ориентации обучающихся, с использованием форм сетевого взаимодействия

№ п/п	Наименование мероприятий	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственные
1	Мониторинг поступления выпускников в учреждения профессионального образования	отчет в консультационный совет, департамент образования и молодежной политики Новгородской области	сентябрь-октябрь	секретарь консультативного совета по профессиональному образованию
2	Разработать и утвердить комплекс мер общеобразовательных организаций, направленных на совершенствование профессиональной ориентации обучающихся с использованием форм сетевого взаимодействия	предоставление комплекса мер в комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района	до 1 апреля	руководители общеобразовательных организаций (далее – руководители ОО) (по согласованию)
3	Совещание с руководителями ОО по вопросу ведения профориентационной работы среди обучающихся	решение совещания	сентябрь	комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района
4	Организация и проведение тестирования обучающихся выпускных классов в в отделе занятости населения Маловишерского района (далее – ЗН)	получение информации по результатам тестирования	ноябрь- январь	комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района, ЗН (по согласованию), руководители ОО (по согласованию)
5	Проведение индивидуальных профориентационных консультаций для старшеклассников в ЗН	самоопределение	ноябрь-январь	ЗН (по согласованию), руководители ОО (по согласованию)
6	Проведение дней открытых дверей учреждений среднего профессионального образования и высших учебных заведений	ознакомление с образовательными учреждениями	в течение года	комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района
7	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	занятость детей в летний период	июнь-август	ЗН (по согласованию), комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района
8	Приглашение к профориентационной работе лиц, достигших значительных успехов в трудовой деятельности, выпускников ОО, студентов из числа выпускников ОО	мероприятия	в течение года	руководители ОО (по согласованию)

9	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с предприятиями Новгородской области	наличие договора	сентябрь -октябрь	руководители ОО (по согласованию)
10	Организация экскурсий на предприятия и организация г. Малая Вишера, а также предприятия Новгородской области	экскурсии	в течение года	руководители ОО (по согласованию)
11	Посещение средних профессиональных и высших образовательных организаций области	посещение	день открытых дверей	комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района, руководители ОО (по согласованию)
12	Проведение круглого стола по проблемам занятости молодежи с участием представителей Администрации муниципального района, ЗН, работодателей, ОО	занятость подростков	октябрь	секретарь консультативного совета по профессиональному образованию
13	Реализация проекта «Пришло наше время»	самоопределение	в течение года	молодежный совет (по согласованию)
14	Посещение открытых мероприятий ОАОУ СПО «Маловишерский техникум»	посещение	в течение года	руководители ОО (по согласованию)
15	Заключение договоров о сетевом взаимодействии лагерей труда и отдыха с предприятиями Новгородской области	экскурсия	июнь	руководители ОО (по согласованию)
16	Организация районного родительского собрания с приглашением работодателей и представителей НовГУ им. Я.Мудрого	решение собрания	декабрь	комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района, руководители ОО (по согласованию)

«Повышающие коэффициенты в зависимости, от показателей организации характеризующие объем управления:

№ п/п	Показатели по типам (видам, контингенту) организации	Условия	Повышающий коэффициент (Кп1)
1.	Обучающиеся общеобразовательных организаций	до 50 чел.	0
		от 50 чел. до 100 чел.	0,1
		от 100 чел. до 300 чел.	0,2
		от 300 чел. до 450 чел.	0,3
		от 450 чел. до 600 чел.	0,5
		от 600 чел. до 700 чел.	0,7
	свыше 700 чел.	0,8	
2.	Воспитанники дошкольных образовательных организаций	до 100 чел.	0,1
		от 100 до 130 чел.	0,3
		от 130 до 160 чел.	0,5
		от 160 до 190 чел.	0,7
		свыше 190 чел.	0,9
3.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр Созвездие»		0,1
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового, экономического, методического и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений» Мало-вишерского муниципального района		0,25

»;

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2016 № 383
г. Малая Вишера

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 13.08.2014 № 608

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 13.08.2014 № 608 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Маловишерского муниципального района (далее постановление):

1.1. Заменить в наименовании и пункте 1 слова «комитету образования и молодежной политики Маловишерского муниципального района» на «комитету образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.2. В примерном Положении об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики муниципального района, утвержденном постановлением:

1.2.1. Заменить в наименовании и пункте 1.1 слова «комитету образования и молодежной политики Маловишерского муниципального района» на «комитету образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.2.2. Заменить в пункте 1.7 слова «в комитете образования и молодежной политики муниципального района» на «в комитете образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.2.3. Изложить абзацы 5, 7 пункта 2.2.1 в редакции:

«Повышающие коэффициенты, характеризующие особенности деятельности организации:

N п/п	Показатели наличия по типам (видам) организации	Условия	Дополнительный повышающий коэффициент (Кдп2)
1.	Количество филиалов в организациях:		
1.1.	Общего образования	за каждый филиал дошкольную группу	0,05 0,05
		наличие заочной формы обучения	0,1
		пункт проведения экзаменов	0,05
1.2.	Дошкольного образования	за каждый филиал	0,05
2.	Наличие дистанционной площадки	за каждое подразделение отдельно*	0,05
3.	Общего образования:		
3.1.		за наличие коррекционных классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,15
		наличие базовой общеобразовательной организации, в которой созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов*	0,15
		за наличие предметов с	0,05

		углубленным изучением	
4.	Дошкольного образования:		
4.1.		за наличие групп кратковременного пребывания	0,03
		за наличие групп компенсирующей направленности	0,05
		за наличие ясельных групп (дети в возрасте до 1,5 лет)	0,3

* - приказ комитета».

1.2.4. Заменить в абзаце 8 пункта 2.6.1, в абзаце 3 пункта 2.6.2 слова «руководителем комитета образования и молодежной политики муниципального района» на «руководителем комитета образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.2.5. Заменить в наименовании приложений № 3, 4, 6 слова «комитету образования и молодежной политики муниципального района» на «комитету образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.2.6. Изложить приложения 1,2,5 к Положению в прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в бюллетене «Возрождение» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2016 года.

Глава администрации Н.А.Маслов

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 25.04.2016 № 383

«Приложение 1
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Максимальное количество баллов	Методика расчета
I.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования				
1.	Доля выполненного объема муниципального задания по видам услуг и работ	%	95-100	1	А/В*100%, где А - объем выполненного муниципального задания, В – объем муниципального задания по плану. Менее 100% -0 балла; 100 % - 1 балла.
2.	Уровень готовности учреждения к новому учебному году	акт приемки	да/нет	2	Высокий уровень (наличие акта о приеме ОО, подписанного до 25 августа без замечаний) – 2 балла;

					Низкий – (акт с замечаниями) - 0 баллов
3.	Отсутствие/наличие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения на основании Федерального закона от 07.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»	да/нет	2	Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена - 2 балла, Наличие жалоб – 0 баллов
4.	Отсутствие/наличие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	наличие предписаний. Возбужденные дела об административных правонарушениях	да/нет	3	Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов, Наличие более 1 предписания – 1 балл, Наличие 1 предписания – 2 балла, отсутствие – 3 балла
ИТОГО по разделу 8 баллов					
II.	Функционирование системы государственно-общественного управления				
1.	Результативность участия органов государственно-общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития ОУ.	выполнение требований, зафиксированных локальным актом		2	Соответствие содержания протоколов заседаний органов управления образовательным учреждением и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года. Соответствие оценивается в 2 балла; не соответствие – 0 баллов
2.	Наличие попечительских советов	да/нет		3	Суммируются - наличие в учреждении локальных актов, регламентирующих деятельность попечительских советов – 1 балл; - периодичность проведения заседаний в соответствии с локальным актом о попечительском совете – 1 балл; - помощь попечительского совета в решении вопросов деятельности учреждения – 1 балл
ИТОГО по разделу 5 баллов					
III.	Информационная открытость				
1.	Наличие сайта общеобразовательного учреждения и его ведение в соответствии с требованиями законодательства и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации	да/нет		2	Ведение сайта оценивается в 1 балл, в случае установления полного соответствия по количеству наименований необходимой информации, размещаемой на сайте ОУ, установленному Правительством Российской Федерации обязательному количеству наименований необходимой информации; В случае установления отсутствия такого соответствия - 0 баллов. Регулярность обновления информации – 1 балл
2.	Доступность информации об учреждении для родителей и жителей микрорайона (на информационных стендах, рекламных буклетах, визитных карточках, информационных газетах, листовках, справочниках, средствах СМИ) Наличие и актуальность достоверной информации	информация на стенде – 16 вариативные формы предоставления информации (2 и более) - 2б		3	Информация на стенде – 1 балл + Вариативные формы предоставления информации (2 и более) - 2 балла Подтверждающие документы (фотографии стендов, ксерокопии информационных материалов)
ИТОГО по разделу 5 баллов					
IV.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних				
1.	Отсутствие/наличие преступлений, совершённых несовершеннолетними обучающимися или при их соучастии, в общем числе преступлений, зарегистрированных в муниципальном районе	количество преступлений	да/нет	2	В случае наличия преступлений – 0 баллов; в случае их отсутствия – 2 балла.
2.	Положительная динамика снижения количества обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП	количество учащихся	от 0 и выше	2	Положительная динамика – 2 балла Стабильное состояние – 1 балл

					Отрицательная динамика – 0 баллов
3.	% обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП, охваченных внеурочной деятельностью	%	0-100	2	Положительная динамика – 2 балла Стабильное состояние – 1 балл Отрицательная динамика – 0 баллов
4.	Доля обучающихся, пропустивших по неважительным причинам 5% и более учебного времени, в течение учебного года	%	0-5	2	Ч1/Ч2*100%, где: Ч1 - количество обучающихся ОУ, пропустивших по неважительным причинам 10% и более учебного времени; Ч2 - количество обучающихся в ОУ. 0% - 2 балла; 1%-5% - 1 балл; более 5% - 0 баллов
5.	Организация поддержки педагогических работников, работающих с детьми из социально неблагополучных семей		да/нет	2	Суммируются -наличие приказа о закреплении за педагогическими работниками несовершеннолетних обучающихся из социально неблагополучных семей – 1 балл; -наличие в Положении об оплате труда работников образовательного учреждения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работающим с несовершеннолетними обучающимися из социально неблагополучных семей, приказ о распределении стимулирующей части – 1 балл
ИТОГО по разделу 10 баллов					
V.	Реализация социокультурных проектов, инновационная деятельность				
1.	Наличие действующих музеев (музейных уголков) на базе учреждения		да/нет	2	Наличие музеев (музейных уголков) - 2 балла; отсутствие - 0 баллов.
2.	Наличие и организация деятельности детских (молодёжных) общественных организаций (объединений), в том числе волонтерских формирований и школьных органов ученического самоуправления		да/нет	1	При наличии (суммируются): -локального акта, на основании которого действует детская (молодёжная) общественная организация (объединение), утверждённого плана на текущий учебный год – 0,5 балла; - отчёта о работе детской (молодёжной) общественной организации (объединения), в текущем учебном году – 0,25 балла; - размещения на официальном сайте образовательного учреждения информации об общественных организациях – 0,25 балла; Отсутствие объединений и их деятельности – 0 баллов.
3.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы в учреждении, наличие научно-методических публикаций		да/нет	4	Инновационная деятельность системного характера – 1 балл; Инновационная деятельность локального характера- 0,5 балла; Учреждение – инновационная площадка – 2 балла; научно-методические публикации – 1 балл
4.	Личное участие руководителя муниципального образовательного учреждения в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, научной деятельности и их результативность		да/нет	3	На муниципальном уровне – 1 балл; на региональном уровне – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла
ИТОГО по разделу 10 баллов					
VI.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов				
1.	Доля педагогических работников в возрасте до 30 лет	%	10 и более	2	Ч1/Ч2*100%, где: Ч1 - количество учителей ОУ в возрасте до 30 лет в соответствии с формой № 83-РИК в текущем учебном году; Ч2 – количество учителей, работающих в образовательном учреждении в соответствии с формой № 83-РИК, в текущем учебном году Менее 10% - 0 баллов; 10% и более – 2 балла.

2.	Доля молодых специалистов, продолжающих работать в образовательном учреждении	%	100	2	К1 / К2 x 100 , где: К1 – количество молодых специалистов, прибывших в образовательные учреждения за последние 3 года и продолжающих работать в образовательных учреждениях, К2 – количество молодых специалистов, прибывших в образовательные учреждения за последние 3 года. 100% - 2 балла Менее 100% - 0 баллов
3.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	100%	1	A/B*100%, где А- педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, профессиональную переподготовку за последние три года, В – общее количество педагогических работников, нуждающихся в повышении квалификации. Штатное расписание и тарификационные списки работников учреждения, свидетельства о повышении квалификации педагогов 100% - 1 балл Менее 100% - 0 баллов
4.	Наличие высококвалифицированных педагогических работников	доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	%	2	выше среднего по муниципальному району – 2 балла, на уровне района – 1 балл ниже среднего по муниципальному району – 0
5.	Укомплектованность педагогическими кадрами	наличие вакансий	количество свободных вакансий либо занятых совместителями	2	Отсутствие вакансий – 2 балла. 1-2 вакансии занятых работниками по совмещению должностей внутри учреждения – 1 балл. 1-2 вакансии занятых совместителями– 0 баллов. Штатное расписание и тарификационные списки работников учреждения
ИТОГО по разделу 9 баллов					
VII. Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми					
1.	Наличие обучающихся, победителей и призеров мероприятий (очных, не ниже областного уровня)	количество победителей	0-12	3	0,25 балла за каждого победителя и призера (команды победители – 0,25 балла) при наличии подтверждающих документов (копии дипломов, грамот), но не более 3 баллов; при отсутствии таких обучающихся – 0 баллов.
2.	Наличие обучающихся 9-11 классов, ставших победителями и призерами регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	количество победителей	0-12	3	0,25 балла за каждого победителя и призера (команды победители – 0,25 балла) при наличии подтверждающих документов (копии дипломов, грамот), но не более 3 баллов; при отсутствии таких обучающихся – 0 баллов.
3.	Наличие системы выявления и сопровождения одаренных детей и молодежи		да/нет	3	Суммируется Наличие целевой группы одаренных детей, сопровождение которой осуществляется не менее двух лет – 1 балл. Наличие плана мероприятий по работе с данной категорией детей, его реализация – 1 балл. Наличие динамики индивидуальных результатов у данной категории детей за последние два года – 1 балл
ИТОГО по разделу 9 баллов					
VIII Реализация программ и мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организация оздоровительной и спортивной работы					
1.	Реализация в образовательном учреждении программ (планов) по сохранению и укреплению здоровья детей		да/нет	1	Наличие реализуемой программы и отчета по ней (должна быть ссылка на сайте ОУ на программу) - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов

2.	Средний уровень физической подготовленности обучающихся	показатель СУФП	от ниже среднеобластного до вышесреднеобластного уровня	2	Расчет показателя осуществляется согласно методике, изложенной в Положении о проведении областного этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентских состязания» Показатель СУФП по ОУ выше среднеобластного показателя – 2 балла; ниже – 0 баллов.
3.	Доля обучающихся, занимающихся в спортивных кружках, секциях, клубах	%	от ниже среднерайонного до вышесредне-районного уровня	2	Для расчета используется следующая формула: $C1/C2*100\%$, где: C1 - количество обучающихся, занимающихся в спортивных кружках, секциях, клубах, из общего числа обучающихся (без учета обучающихся, имеющих медицинские противопоказания для занятий спортом); C2 - общая численность обучающихся в ОУ. (по данным статотчетов № 1 – ФК) Доля выше среднеобластного показателя – 2 балла; ниже – 0 баллов.
4.	Доля обучающихся, охваченных горячим питанием	%	80-100	2	$C1/C2*100\%$, где: C1 - количество обучающихся, охваченных горячим питанием C2 - общая численность обучающихся на отчетную дату. И горячим завтраком и обедом - 2 балла; Только горячим обедом – 1 балла Только горячим завтраком – 0,5 балл ниже 80 % – 0 баллов.
5.	% обучающихся, охваченных разнообразными формами занятости и оздоровления во время летних школьных каникул	%	80-100	2	Ниже среднего по району в период летних каникул – 0 балл На уровне среднего по району в период летних каникул – 1 балла; Выше среднего показателя по району в период летних каникул – 2 балла
ИТОГО по разделу 9 баллов					
IX.	Эффективность процесса обучения				
1.	Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения	%	0-100%	1	При сохранности контингента в 100 % - 1 балл; При наличии выбытия обучающихся в другие ОУ – 0 баллов.
2.	Профессиональная ориентация учащихся с использованием форм сетевого взаимодействия		да/нет	4	При выполнении следующих требований: -наличие комплекса мер, направленного на совершенствование профессиональной ориентации учащихся с использованием форм сетевого взаимодействия - 1 балл; -наличие договора, данный показатель оценивается в 3 балла при наличии более 5 договоров, 2 балла – от 3 до 5 договоров, 1 балл – менее 3 договоров, при отсутствии сетевого взаимодействия – 0 баллов.
3.	Охват обучающихся сетевыми образовательными программами			1	Не менее 30% от контингента обучающихся основной и старшей школы – 1 балл
4.	Доля обучающихся, получающих среднее полное общее образование после получения основного общего образования (до достижения возраста 18 лет)	%	0-100	2	Для расчета доли используется следующая формула: $C1/C2*100\%$, где: C1 - количество обучающихся, продолжающих получения среднего (полного) общего образования после получения основного общего образования (аттестата об основном общем образовании) в 10 классе ОУ на 01.09 текущего года ; C2 – численность обучающихся ОУ завершивших освоение программ основного общего образования и получивших аттестаты об основном общем образовании общая численность обучающихся на 31.06. отчетного года Оценивание: 2 балла - выше среднерайонного;

					0 баллов – ниже среднерайонного
ИТОГО по разделу 8 баллов					
X.	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения				
1	Доля обучающихся, получающих услуги по дополнительному образованию в данном образовательном учреждении, в общей численности обучающихся	%	0-100	3	$Ч1/Ч2*100\%$, где: Ч1 – количество обучающихся по программам общего образования, получающих услуги по дополнительному образованию в подведомственном учреждении; Ч2 – общая численность обучающихся по программам общего образования на 31.05 отчетного года. более 60% получают услуги – 3 баллов; 40-60% - 2 балла 20-40% - 1 балл ниже 20% - 0 баллов Списки учащихся по классам, журналы посещаемости по дополнительному образованию
ИТОГО по разделу 3 баллов					
XI	Результаты государственной итоговой аттестации, её организация и проведение.				
1.	% выпускников основной школы, получивших аттестаты без «троек»	%	не ниже показателя за предыдущий год (%)	2	$V_x / V_y \times 100$, где: V_x – количество выпускников основной школы, получивших аттестаты без «троек», V_y – общее количество выпускников основной школы ниже среднерайонного показателя за предыдущий год – 0 баллов, выше – 2 балла
2.	% выпускников, достигших минимально установленного порогового уровня по результатам ЕГЭ по русскому языку и математике	%	0-100	2	100% - 2 балла Менее 100% - 0 баллов
3.	% выпускников сдававших ЕГЭ, набравших по результатам ЕГЭ по математике и русскому языку от 70 и выше баллов	%	0-100	2	от 0% до 9% – 0 баллов от 10% до 19% – 1 балл более 20% – 2 балла
4.	% выпускников, выбравших экзамены (учитываются только экзамены по выбору) для сдачи в форме ЕГЭ из числа предметов изучавшихся на профильном уровне	%	0-100	2	от 0% до 50% – 0 баллов от 50% до 69% – 1 балл от 70% до 100% – 2 балла
5.	Доля экзаменов, сданных с результатом не ниже установленного порогового значения по предметам по выбору (профильные по выбору)	%	0-100	2	менее 0,5 – 0 баллов 0,5 – 0,8 – 1 балл 0,8 – 1 – 2 балла
6.	Создание условий для проведения на базе учреждения государственной итоговой аттестации обучающихся и (или) олимпиад		да/нет	1	В случае «да» - 1 балл; не созданы условия (мероприятия не проводились) - 0 баллов
ИТОГО по разделу 11 баллов					
XII.	Материальное, информационно-техническое и финансовое обеспечение				
1.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных услуг за отчетный год, в бюджете учреждения за отчетный год		не ниже показателя за предшествующий год (%)	3	$Ч1/Ч2*100\%$, где: Ч1 - размер денежных средств, поступивших в учреждение от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных услуг; Ч2 - размер денежных средств, направленных в учреждение на исполнение им муниципального задания. Наличие положительной динамики по сравнению с прошлым годом – 3 балл, ниже прошлого года – 0 баллов
2.	Доля внебюджетных средств, привлеченных образовательным учреждениям для проведения ремонтных работ, организации учебно-		не ниже показателя за	2	$Ч = Ч_1 / (Ч_1 + Ч_0) \times 100\%$, где, $Ч_1$ - сумма внебюджетных средств, полученных образовательным

	воспитательного процесса, стимулирования учащихся	предшествующий год (%)		учреждением за отчетный год; Ч ₀ - сумма текущих расходов, предусмотренных в бюджете учреждения (с учетом уточнений в течение отчетного года). Сумма текущих расходов согласовывается с ведущим экономистом комитета. Данные об объемах внебюджетных средств предоставляются учреждением Наличие положительной динамики по сравнению с прошлым годом – 2 балл, ниже прошлого года – 0 баллов
3.	Наличие положительной динамики снижения потребляемых энергоресурсов	да/нет	2	Произведение оплаты по всем возможным видам приборов учета – 1 балл Наличие положительной динамики по сравнению с прошлым годом – 1 балл Подтверждение.
4.	Динамика развития материального обеспечения образовательного учреждения	да/нет	2	Положительная динамика приобретения оборудования, мебели, техники, учебных пособий по сравнению с прошлым годом – 2 балла На уровне прошлого года – 1 балл Ниже уровня прошлого года – 0 баллов
5.	Соблюдение нормативной наполняемости классов, групп	да/нет	2	Наполняемость по норме – 2 балла Выше норматива – 0 баллов
6.	Благоустройство территории и здания ОУ		2	По решению комиссии до 2 баллов
ИТОГО по разделу				13 баллов
Итого по всем разделам				100 баллов

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Методика расчета
I.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования				
1.	Выполнение объема муниципального задания по видам услуг и работ	%	95-100	1	A/B*100%, где А - объем выполненного муниципального задания, В – объем муниципального задания по плану. Менее 100% -0 балла; 100 % - 1 балл.
2.	Готовность учреждения к новому учебному году	акт приемки	да/нет	2	Наличие акта о приеме ДОУ, подписанного до 25 августа без замечаний – 2 балла с замечаниями - 0 баллов
3.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения на основании Федерального закона от 07.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»	да/нет	2	Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена - 2 балла, Наличие жалоб – 0 баллов
4.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	возбужденные дела об административных правонарушениях	а/нетд	3	Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов, Наличие более 1 предписания – 1 балл,

					Наличие 1 предписания – 2 балла, отсутствие – 3 балла
ИТОГО по разделу 8 баллов					
II. Информационная открытость					
1.	Наличие сайта общеобразовательного учреждения и его ведение в соответствии с требованиями законодательства и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации		Да/нет	2	Ведение сайта оценивается в 1 балл, в случае установления полного соответствия по количеству наименований необходимой информации, размещаемой на сайте ОУ, установленному Правительством Российской Федерации обязательному количеству наименований необходимой информации; В случае установления отсутствия такого соответствия - 0 баллов. Регулярность обновления информации – 1 балл
2	Доступность информации об учреждении для родителей и жителей микрорайона (на информационных стендах, рекламных буклетах, визитных карточках, информационных газетах, листовках, справочниках, средствах СМИ)	информация на стенде – 1б вариативные формы предоставления информации (2 и более) - 2б	1-3	2	Информация на стенде – 1балл + Вариативные формы предоставления информации (2 и более) - 2балла Подтверждающие документами (фотографии, копии информационных материалов)
3	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения	количество материалов	4	3	на муниципальном уровне – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла
ИТОГО по разделу 7 баллов					
III. Функционирование системы коллегиального управления					
1.	Результаты участия органов государственно-общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития ОУ Протоколы заседаний		Выполнение требований, зафиксированных локальным актом	2	Соответствие содержания протоколов заседаний органов управления образовательным учреждением и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года. Соответствие оценивается в 2 балла; не соответствие – 0 баллов. Протоколы заседаний, локальный акт
2.	Итоги независимой оценки качества и эффективности работы образовательного учреждения		75-100%	2	качество и эффективность работы образовательного учреждения не менее 75 % от максимально возможного количества баллов по результатам независимой оценки, проведенной общественным советом, созданным при органе управления образованием
3	Наличие попечительских советов		да/нет	2	Суммируются - наличие в учреждении локальных актов, регламентирующих деятельность попечительских советов – 1 балл; - периодичность проведения заседаний в соответствии с локальными актами учреждения – 0,5 балла; - помощь в решении вопросов деятельности учреждения – 0,5 балла
4	Положение об оплате труда работников соответствует действующему законодательству, отражает показатели результативности деятельности работников образовательного учреждения и используется практически		да/нет	2	Соответствует – 2 балла Соответствует, но с замечаниями – 1 балл Не соответствует – 0 баллов
ИТОГО по разделу 8 баллов					
IV. Охрана здоровья воспитанников и педагогических работников, организация физкультурно-оздоровительной работы					
1	Наличие у ОУ программы (системы работы), пропагандирующей здоровый образ жизни	программа (раздел, план)	да/нет	1	Наличие программы, отчетов о ее реализации 1 – балл, отсутствие – 0 баллов

2.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности образовательного процесса участников	Доля случаев детского травматизма	случаи детского травматизма	наличие/отсутствие	0,5	Наличие – 0 баллов Отсутствие – 0,5 балла
		Доля случаев производственного травматизма	случаи производственного травматизма	наличие/отсутствие	0,25	Наличие – 0 баллов Отсутствие – 0,25 балла
		Отсутствие происшествий, представляющих угрозу жизни и здоровья детей и взрослых	случаи происшествий	Наличие/отсутствие	0,25	Наличие – 0 баллов Отсутствие – 0,25 балла
	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы Система мероприятий внутри учреждения, участие в мероприятиях городского и областного уровней			наличие /отсутствие	2	Нет- 0 баллов внутри учреждения – 0,5балла, городские и областные мероприятия – 0,5 балла + вовлечение всех участников образовательного процесса (педагогов и родителей) – 0,5 балла Наличие плана работы, подтверждение на сайте – 0,5 балла
3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников		положительная динамика	3	снижение – 2 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по району – 3 балла	
ИТОГО по разделу 7 баллов						
V. Реализация мероприятий по кадровому обеспечению						
1.	Привлечение молодых специалистов	доля педагогических работников в возрасте до 30 лет		10-20%	2	(А/В)*100%, где А – количество молодых педагогов, работающих в ОУ, В – общее количество педагогических работников в соответствии с формой № 83-РИК Менее 10% - 0 баллов; 10% и более – 2 балла.
2.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку в течение последних 3 лет		100%	2	А/В)*100%, где А- педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, профессиональную переподготовку, В – общее количество педагогических работников, нуждающихся в повышении квалификации. Штатное расписание учреждения, тарификационные списки, свидетельства о повышении квалификации 100% - 2 балла Менее 100% - 0 баллов
3.	Наличие высококвалифицированных педагогических работников	доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию		%	2	выше среднего по муниципальному району – 2 балла, на уровне района – 1балл, ниже среднего по муниципальному району – 0 баллов
4.	Профессиональный уровень педагогов	доля педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование		%	3	90-100% - 3 балла 70-89% - 2 балла 60-79 % - 1 балл
5	Наличие педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, проектах, различных уровней (муниципального, областного, федерального)	доля педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, проектах, различных уровней от общего количества педагогических работников		% (50 и более)	3	А/В *100%, где А-численность педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, проектах, В – общее количество педагогических работников, 50% - 3 балла

					25% - 2 балла Менее 25% - 0 баллов
6	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	количество победителей, призеров	1-3	4	участие на муниципальном уровне – 0,5 балла, наличие победителей на муниципальном уровне – 1 балл, участие на областном уровне – 1 балла, наличие победителей и призеров на областном уровне – 1,5 балла
7	Организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового опыта на базе ОУ	количество мероприятий	Да/нет	2	Организация и проведение мероприятий – 2 балла
8	Наличие педагогических продуктов по результатам проведения научно-практических мероприятий по распространению передового опыта (сборники, брошюры, страница на сайте ОУ с выложенными материалами)	количество материалов, наличие страницы на сайте	Да/нет	3	Наличие печатной продукции – 2 балла Наличие педагогической продукции, размещенной на сайте ОУ – 1 балл
ИТОГО по разделу 21 балл					
VI	Обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм				
1.	Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми	система мероприятий	да/нет	1	Наличие материалов, подтверждающих деятельность, отчетная документация.
2.	Создание организационно-педагогических условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья	кадровые, материально-технические, программные условия организации работы в условиях групп компенсирующей направленности и логопункта	да/нет	1	Наличие условий, по отчетным данным – 1 балл, отсутствие или недостаточно созданы – 0 баллов
		кадровые, материально-технические, программные условия организации работы в условиях инклюзивного образования	да/нет	1	Наличие условий, по отчетным данным – 1 балл, отсутствие – 0 баллов
3.	Наличие вариативных форм дошкольного образования	разнообразные формы дошкольного образования в соответствии с потребностями родителей	да/нет	1	Отсутствие – 0 баллов Наличие - 1 балл
4.	Систематическое межведомственное взаимодействие, а также взаимодействие педагогических и общественных объединений (в том числе сетевое)	договоры, размещение информации на сайте	да/нет	3	Наличие договоров – 1 балл Более 5 договоров – 2 балла + сетевое взаимодействие – 1 балл
5.	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребенка в ДОУ	количество дней	неограничено	5	Положительная динамика – 2 балла, показатель выше среднего по району – 3 балла
6.	Организация дополнительных образовательных и иных услуг, лицензия	наличие программ дополнительного образования детей, лицензии на их реализацию, планов работы по осуществлению иной дополнительной деятельности, информация на сайте	да/нет	4	Отсутствие – 0 баллов Реализация программ дополнительного образования детей: 1-2 программы – 1 балл 2-5 программ – 2 балла 5 программ и более – 3 балла Иные услуги - + 1 балл.
7.	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным образовательным программам дошкольного образования, реализуемым ДОУ	%	0-100	4	за каждые 25% – 1 балл
8.	Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, организованных ДОУ, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.	количество победителей	1 и более	9	Наличие на муниципальном уровне - 0,5 балла; 3 и более на муниципальном уровне – 2 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более на уровне области – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 4 балла
9.	Обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования	реализация ежегодного плана совместной работы со школой,	80% положительных	2	Наличие плана – 1 балл Положительные отзывы учителей (80% и более) –

		результаты адаптации детей к школе по отзывам учителей	отзывов наличие/отсутствие		1 балл Справка со школы
ИТОГО по разделу 31 балла					
VII Построение взаимодействия с семьями воспитанников					
1.	Вовлеченность родителей в воспитательный процесс		0-3	3	Проведение мероприятий по инициативе и родителей и при их непосредственном участии – 1 балл Наличие семейных клубов по интересам – 1 балл Наличие общественного совета (родительского) – 1 балл Протоколы заседаний, локальные акты, подтверждающие документы
2.	Организация работы с семьями по закрепленному микрорайону, чьи дети не посещают дошкольное образовательное учреждение	отсутствие не посещающих детей	да/нет	3	Отсутствие – 0 баллов Наличие документации – 1 балл + Количество консультаций проводимых в месяц более 3 – 1 балл, Соответствие электронной базу по микрорайону факту – 1 балл
ИТОГО по разделу 6 баллов					
VIII Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения ОУ					
2.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности в бюджете учреждения за отчетный период	%	наличие положительной динамики	3	Наличие положительной динамики внебюджетных средств по отношению к прошлому году – 2 балла, нет – 0 баллов
3.	Отсутствие замечаний по использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности) по предоставлению статотчетов и отчетной информации	количество	0-1	1	Наличие замечаний – 0 баллов, отсутствие – 2 балла. Акты проверок, результаты мониторинга
4.	Доля денежных средств, поступивших от платных образовательных услуг в бюджете учреждения за отчетный период	%	наличие положительной динамики	3	Наличие положительной динамики по отношению к прошлому году – 3 балла, нет – 0 баллов
5.	Наличие положительной динамики снижения потребляемых энергоресурсов		Да/нет	1	Произведение оплаты по всем возможным видам приборов учета – 1 балл Наличие положительной динамики по сравнению с прошлым годом – 1 балл Подтверждение.
	Обеспечение своевременности и полноты сбора родительской платы, родителями (законными представителями)		да/нет	1	Отсутствие задолженности по родительской плате – 3 балла От 0 до 10% должников – 2 балла Более 10% - 0 баллов
	Динамика развития материального обеспечения образовательного учреждения		да/нет	2	Положительная динамика приобретения оборудования, мебели, техники, учебных пособий по сравнению с прошлым годом – 2 балла На уровне прошлого года – 1 балл Ниже уровня прошлого года – 0 баллов
	Благоустройство территории и здания ОУ			1	По решению комиссии до 2 баллов
ИТОГО по разделу 12 баллов					
ОБЩИЙ ИТОГ 100 баллов					»;

«Приложение 5
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района

КРИТЕРИИ

для установления премиальных выплат руководителям муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района

№ п/п	Наименование критерия	Размер премиальной выплаты (процент должностного оклада)
1	По результатам работы за квартал:*	
1.1	Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности, отсутствие нарушений финансовой деятельности	20
1.2	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, предоставления информации, исполнение решений совещаний, приказов, поручений руководителя комитета	20
1.3	Качественное и достоверное предоставление информации	30
1.4	Инициатива, творчество, активность участия и проведения мероприятий различного уровня	10
1.5	Рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений финансовой деятельности	10
1.6	Наличие обоснованных жалоб на работу учреждения, значимых замечаний контролирующих органов о нарушениях	-50
1.7	Наличие положительных откликов, позитивных статей в СМИ со стороны населения района о работе учреждения	10
2	По результатам работы за квартал:**	
2.1	Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности	10
2.2	Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, предоставления информации, исполнение решений совещаний, приказов, поручений руководителя комитета	15
2.3	Качественное и достоверное предоставление информации	10
2.4	Инициатива, творчество, активность участия и проведения мероприятий различного уровня	5
2.5	Отсутствие правонарушений со стороны обучающихся, происшествий, несчастных случаев	15
2.6	Наличие положительной динамики получения финансовых средств от предоставления платных дополнительных образовательных услуг	20
2.7	Наличие положительной динамики получения внебюджетных средств	20
2.8	Наличие обоснованных жалоб на работу учреждения, значимых замечаний контролирующих органов о нарушениях	-30
2.9	Наличие положительных откликов, позитивных статей в СМИ со стороны населения района о работе учреждения	5

* применяется только к руководителю МБУ «Центр финансового, экономического, методического и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений»;

** не применяется к руководителю МБУ «Центр финансового, экономического, методического и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений».

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2016 № 384

г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.09.2011 №553:

1.1. Изложить в пункте 1.3 абзацы 2, 3 в редакции:

«застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос",

органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию муниципального района, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме»;

1.2. Изложить пункт 2.2 в редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района (далее - отдел градостроительства);

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и 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 должностной инструкцией;

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 регламентом»;

1.3. Дополнить пункт 2.4 абзацем следующего содержания:

«Днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления с представленными документами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента. В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, через Управление (отдел) МФЦ по Маловишерскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в отдел градостроительства»;

1.4. Исключить в пункте 2.5 абзац 7;

1.5. В пункте 2.6.1:

1.5.1. Дополнить подпункт 1.2 после слов "Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" словами "Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос";";

1.5.2. Дополнить подпункт 6.1 после слов "Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" словами "Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос";";

1.5.3. Дополнить подпунктами 9-11 следующего содержания:

«9) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

10) копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;

11) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту»;

1.5.4. Последний абзац считать пунктом 2.6.1.1;

1.6. В пункте 2.6.2:

1.6.1. Дополнить подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту»;

1.6.2. Считать абзацы 5, 6, 11 соответственно пунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2, 2.6.2.3;

1.7. Пункт 2.6.3 дополнить подпунктами 4 - 7 следующего содержания:

«4) копия документа, подтверждающего начало строительства (реконструкции) объекта капитального строительства;

5) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

6) копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;

7) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту»;

1.8. Пункт 2.6.4 дополнить подпунктами 7 - 9 следующего содержания:

«7) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

8) копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;

9) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту»;

1.9. В пункте 2.6.5:

1.9.1. Дополнить подпунктами 13 - 15 следующего содержания:

"13) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

14) копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;

15) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту";

1.9.2. Считать абзацы 14 - 17 соответственно пунктами 2.6.5.1 - 2.6.5.4;

1.10. В пункте 2.6.6:

1.10.1. Изложить подпункт 8 в редакции:

"8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости»";

1.10.2. Дополнить подпунктами 9-10 следующего содержания:

"9) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

10) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту";

1.10.3. Считать последний абзац пунктом 2.6.6.1.

1.11. Дополнить пункт 2.7 абзацем следующего содержания:

"Не представлены документы предусмотренные пунктом 2.6. настоящего регламента";

1.12. Дополнить пункт 2.8.2 абзацем следующего содержания:

"заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подано застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающем передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, и к такому заявлению не приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве";

1.13. Изложить пункт 2.8.3 в редакции:

"2.8.3. Основания для отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, красным линиям;

5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции";

1.14. Заменить пункты 2.12 - 2.14 пунктами 2.12 - 2.15.3:

"2.12. 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

2.12.1. Рабочий кабинет отдела градостроительства должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.12.2. 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.

2.12.3. 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.

2.12.4. 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 Администрации муниципального района;

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.

2.12.5. 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).

2.12.6. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица 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.

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

2.12.8. 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 оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и

графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

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

12.13. 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

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

2.14.2. 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 Администрации муниципального района.

2.14.3. 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 Администрации муниципального района.

2.15. 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

2.15.1. 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.

2.15.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Маловишерского муниципального района и государственным областным автономным учреждением

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15.3. 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";

1.15. Дополнить пунктом 5.2.1 следующего содержания:

"5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации муниципального района, должностных лиц Администрации муниципального района, либо муниципальных служащих Администрации муниципального района при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган";

1.16. Дополнить приложением 20 следующего содержания:

"Приложение № 20
к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ субъекта на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____

(адрес места регистрации)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____

выдан «__» _____ г. _____

(кем выдан)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011)
«О персональных данных» выражаю согласие Администрации Маловишерского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская обл, г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14, на обработку представленных персональных данных, для получения разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство, ввод объекта в эксплуатацию.

(нужное подчеркнуть)

для достижения следующих целей: _____

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам Администрации Маловишерского муниципального района исключительно в целях обработки персональных данных соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного срока хранения моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

« ____ » _____ 201_ г. _____
дата подпись

Ф.И.О.

Заявление принял(а) _____».

(подпись Ф.И.О. специалиста)

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2016 № 385

г. Малая Вишера

О продлении разрешения на право организации розничного сельскохозяйственного рынка

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», областным законом от 11.04.2007 № 78-ОЗ «Об определении органа местного самоуправления области, уполномоченного на выдачу разрешения на право организации розничных рынков на территории области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Продлить обществу с ограниченной ответственностью «Торговый дом «ОЛИМП» разрешение на право организации сельскохозяйственного розничного рынка на территории Маловишерского района от 13.12.2013 № 7, расположенного по адресу: г. Малая Вишера, ул. Революции, д.15б, с 01 мая 2016 года по 22 апреля 2017 года.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2016 № 386

г. Малая Вишера

О внесении изменений в муниципальную программу «Сельское хозяйство Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Сельское хозяйство Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 11.11.2013 №829 (далее Программа):

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. Изложить пункт 2 в редакции:

«2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации муниципального района (далее - Комитет);

1.1.2. Изложить в пункте 5 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы» строки 1.1.1-1.1.3, 1.2.2,1.2.3, 4.1.2 в редакции:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам						
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
«1.1.1.	Производство скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе), (тонн)	201	207	468	470	470	470	470
1.1.2.	Производство молока в хозяйствах всех категорий, (тонн)	1711	1801	2132	2200	2200	2200	2200
1.1.3.	Производство яиц в хозяйствах всех категорий, (тыс. шт.)	683	784	876	884	884	884	884

»;

1.2.2.	Производство картофеля в хозяйствах всех категорий, (тонн)	8685	7280	8009	8745	8765	8785	8800
1.2.3.	Производство овощей в хозяйствах всех категорий, (тонн)	2445	2040	2599	2600	2615	2630	2645

»;

4.1.2.	Количество созданных рабочих мест на селе (ед.)	2	4	4	2	17	2	2
--------	---	---	---	---	---	----	---	---

»;

1.1.3. Изложить пункт 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей)» в редакции:

«Год	Источник финансирования					всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
2014	1421,8	-	-	-	5119	6540,8
2015	1645,6	-	-	-	5119	6764,6
2016	1634,7	-	1761	-	8028	11423,7
2017	1431,9	-	5470	-	46376	53277,9
2018	1754	3180	3378	42	6179	14533
2019	1754	19000	10116	42	8968	39880
2020	1694	14442	6673,2	163	6806,4	29778,6
Всего	11336	36622	27398,2	247	86595,4	162198,6

1.2. Изложить в разделе I «Характеристика текущего состояния развития сельского хозяйства Маловишерского района, приоритеты и цели политики в данной сфере» абзац 23 в редакции:

«Безусловно, весомым вкладом как в развитие сельского хозяйства района, так и всей Новгородской области, будут являться результаты реализации на территории района инвестиционного проекта по строительству кроликофермы» в деревне Замостье Маловишерского района на 1008 кроликоматок фирмой ООО «Заручевье». Будет создано 15 новых рабочих мест. Уже составлена проектно сметная документация, оформлен земельный участок под строительство, заложены фундаменты, произведено огораживание территории, построено подсобное помещение для хранения кормов. Возведён и отделан метало - профилем один из двух корпусов фермы. Возведена котельная и забетонированы полы. Запуск предприятия будет произведён в 2018 году»;

1.3. Изложить раздел IV «Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции (приложение 1 к постановлению);

1.4. В разделе V «Развитие агропромышленного комплекса в Маловишерском муниципальном районе»:

1.4.1. В пункте 2:

1.4.1.1. Изложить строки 1.1-1.3 в редакции:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам						
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
«1.1.	Производство скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе), (тонн)	201	207	468	470	470	470	470
1.2.	Производство молока в хозяйствах всех категорий, (тонн)	1711	1801	2132	2200	2200	2200	2200
1.3.	Производство яиц в хозяйствах всех категорий, (тыс. шт).	683	784	876	884	884	884	884

1.4.1.2. Изложить строки 2.2,2.3 в редакции:

№	Задачи подпрограммы,	Значение целевого показателя по годам
---	----------------------	---------------------------------------

п/п	наименование и единица измерения целевого показателя	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
«2.2.	Производство картофеля в хозяйствах всех категорий, (тонн)	8685	7280	8009	8745	8765	8785	8800
2.3.	Производство овощей в хозяйствах всех категорий, (тонн)	2445	2040	2599	2600	2615	2630	2645 »;

1.5. В разделе VI «Муниципальная подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий в Маловишерском муниципальном районе»:

1.5.1. В паспорте подпрограммы:

1.5.1.1. Изложить в пункте 2 «Задачи и целевые показатели подпрограммы» строку 3.2 в редакции:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам						
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020

«3.2.	Количество созданных рабочих мест на селе (ед.)	2	4	4	2	17	2	2 »;
-------	---	---	---	---	---	----	---	------

1.5.1.2. Изложить пункт 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей)» в редакции:

«Год	Источник финансирования					всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2014	-	-	-	-	5119	5119
2015	-	-	-	-	5119	5119
2016	-	-	1761	-	8028	9789
2017	-	-	5470	-	47476	52946
2018	60	3180	3378	42	7759	14419
2019	60	19000	10116	42	7868	37086
2020	-	10000	4558	163	6078	20799
Всего	120	32180	25283	247	87447	145277

1.5.2. Изложить в разделе «Мероприятия подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий в Маловишерском муниципальном районе»» строку 3. 1 в задаче 3 в прилагаемой редакции (приложение 2 к постановлению);

1.6. В разделе VII «Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Сельское хозяйство Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы»:

1.6.1. В паспорте подпрограммы:

1.6.1.1. Изложить пункт 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей)» в редакции:

«Год	Источник финансирования				всего
	бюджет муниципального района	областной бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
2014	1421,8	-	-	-	1421,8

2015	1645,6	-	-	-	1645,6
2016	1634,7	-	-	-	1634,7
2017	1431,9	-	-	-	1431,9
2018	1754	-	-	-	1754
2019	1754	-	-	-	1754
2020	1694	-	-	-	1694
Всего:	11336	-	-	-	11336

»;

1.6.2. В мероприятиях подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Сельское хозяйство Маловишерского муниципального района»:

1.6.2.1. Изложить строку 1.6 в прилагаемой редакции (приложение 3 к постановлению);

1.6.2.2. Исключить строку 1.7.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального района
от 26.04.2016 № 386

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Задача 1. Создание условий для развития сельского хозяйства района, повышения финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей											
1.1.	Реализация подпрограммы «Развитие агропромышленного комплекса в Маловишерском муниципальном районе»	Комитет, областное бюджетное учреждение «Маловишерская районная ветеринарная станция» (по согласованию); сельскохозяйственные товаропроизводители (по согласованию); администрации сельских и городских поселений (по согласованию)	2014-2020 годы	1.1.1-1.4.1	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Задача 2. Повышение уровня и качества жизни сельского населения путем создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности											
2.1.	Реализация подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий в Маловишерском муниципальном районе»	Комитет; администрации сельских и городских поселений (по согласованию); комитет образования и молодежной политики муниципального района; граждане, постоянно проживающие на селе (по согласованию); молодые семьи и молодые специалисты, постоянно проживающие на селе (по согласованию); организации агропромышленного комплекса (по согласованию); департамент здравоохранения Новгородской области (по согласованию); комитет по физической культуре и спорту муниципального района;	2014-2020 годы	2.1.1-5.1.1	федеральный бюджет	-	-	-	-	3180	19000	10000
					областной бюджет	-	-	1761	5470	3378	10116	4558
					бюджет муниципального района	-	-	-	-	60	60	
					бюджет сельского поселения	-	-	-	-	42	42	163

		комитет культуры муниципального района.			внебюджетные средства	5119	5119	8028	47476	7759	7868	6078
3.	Задача 3. Реализация мероприятий и управления в сфере АПК											
3.1	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Сельское хозяйство Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы».	Комитет; редакции средств массовой информации (по согласованию)	2014-2020 годы	6.1.1.-6.1.7	бюджет муниципального района	1421,8	1645,6	1634,7	1431,9	1694	1694	1694

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального района
от 26.04.2016 № 386

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)							
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
«3.1	предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом) при получении кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья за счет субвенции из областного бюджета	комитет	2016-2017	1.1-1.7	областной бюджет			1761	5470				

Приложение 3
к постановлению Администрации
муниципального района
от 26.04.2016 № 386

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации (годы)	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
«1.6	Кадровое, техническое и материально-хозяйственное обеспечение деятельности комитета	комитет	2014-2020	1.1.,1.2., 1.3	бюджет муниципального района	1421,8	1645,6	1634,7	1431,9	1754	1754	1694

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2016 № 388
г. Малая Вишера

О внесении изменения в Перечень объектов и мест для отбывания наказания осужденными в виде исправительных работ**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Перечень объектов и мест для отбывания наказания осужденными в виде исправительных работ, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.04.2013 № 191, исключив пункт 5.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2016 № 389
г. Малая Вишера

О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов»**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.09.2013 № 654, дополнив раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. 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 Администрации оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными

физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2016 № 390
г. Малая Вишера

О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.09.2013 № 655, дополнив раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктом 2.15.7 следующего содержания:

«2.15.7. 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 Администрации оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2016 № 392
г. Малая Вишера

Об утверждении Плана проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района на 2016 год

В соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Маловишерского муниципального района и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Маловишерского муниципального района, утвержденным решением Думы Маловишерского муниципального района от 22.10.2015 № 22,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района на 2016 год.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А. Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 29.04.2016 № 392

ПЛАН

проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района на 2016 год

Реквизиты муниципального нормативного правового акта (вид муниципального нормативного правового акта, наименование, даты принятия и вступления в его силу, номер, редакция)	Заявитель проведения экспертизы	Информация о разработчике муниципального нормативного правового акта или об органе местного самоуправления (структурном подразделении Маловишерского муниципального района), в полномочия которого в настоящее время входит регулирование данной сферы	Информации о планируемых сроках проведения экспертизы, в том числе сроков проведения публичных консультаций (начало - окончание, месяц, год)
Постановление администрации Маловишерского муниципального района от 17.09.2012 № 773 (в ред. от 11.04.2016 № 325) «Об утверждении порядков подготовки документации по планировке территории»	экономический комитет Администрации муниципального района	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района	май 2016 года
Постановление администрации муниципального района от 04.04.2012 № 249 «Об утверждении положения об осуществлении контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Маловишерского муниципального района»	экономический комитет Администрации муниципального района	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района	май 2016 года
Постановление администрации муниципального района от 07.09.2012 № 743 (в ред. от 01.02.2016 № 62) «Об	экономический комитет Администрации муницип-	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации	август 2016 года

утверждении порядка установления и использования полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог общего пользования местного значения Маловишерского муниципального района»	ципального района	муниципального района	
Постановление администрации муниципального района от 19.01.2012 №16 «Об утверждении Перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения»	экономический комитет Администрации муниципального района	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района	август 2016 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2016 № 401
г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 15.09.2015 № 691:

1.1. Изложить абзац первый пункта 2.2 в редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется комитетом образования и молодежной политики Администрации муниципального района (далее - комитет)»;

1.2. Изложить пункт 2.14.5 в редакции:

«2.14.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на стендах в Администрации Маловишерского муниципального района и размещения на сети Интернет на официальном сайте комитета образования Администрации муниципального района ww.5308muk.edusite.ru, с использованием средств телефонной связи, посредством приема граждан»;

1.3. Заменить в абзацах 1 и 3 пункта 3.2.1, пунктах 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.7, абзаце 1 пунктов 3.2.8, 3.2.9, 4.1, 4.2, 5.1, в абзаце 5 пункта 3.1, в абзаце 2 пункта 3.2.10, абзаце 8 пункта 3.2.11, абзаце 2 пункта 4.4, абзаце 2 пункта 5.3, абзаце 3 пункта 5.13 слова «комитет образования» на слова «комитет» в соответствующих падежах;

1.4. Дополнить пункт 2.15 абзацами следующего содержания:

«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 и ими

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

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

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

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2016 № 402
г. Малая Вишера

О подготовке проекта планировки и межевания территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1, частью 3 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района в отношении территорий поселений, входящих в состав Маловишерского муниципального района, утвержденном постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2012 №773, на основании заявления Рожкова Олега Александровича, действующего от имени Маковой Сергея Евгеньевича, зарегистрированного по адресу: г.Москва, ул. Воротынская, д. 12, кв. 33, по доверенности, удостоверенной Самогаевой Светланой Николаевной, временно исполняющей обязанности нотариуса Химкинского нотариального округа Московской области Владимировой Екатерины Ивановны от 07 сентября 2015 года по реестру № 9-2788,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект планировки и межевания территории земельного участка с кадастровым номером 53:08:0081201:8, площадью 50435 кв.м, расположенного по адресу: Новгородская область, Маловишерский район, Бургинское сельское поселение.

2. Утвердить прилагаемое техническое задание на разработку проекта планировки и межевания территории.

3. Отделу градостроительства и дорожного хозяйства организовать учёт предложений от граждан и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 04.05.2016 № 402

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Проектируемый объект – проект планировки и межевания территории земельного участка с кадастровым номером 53:08:0081201:8, площадью 50435 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Маловишерский район, Бургинское сельское поселение.

№ п/п	Наименование раз-делов	Содержание
1. Общие данные и описание участка		
1.	Границы участка, его площадь. Наличие и характеристика существующих зданий, инженерных коммуникаций и других сооружений, расположенных на участке и прилегающих к нему территориях. Наличие зеленых насаждений	Земельный участок расположен в 115 м. от границы населенного пункта Дворищи, в 600 м. от реки Хуба. На территории отсутствуют здания и сооружения. Участок примыкает к землям лесного фонда.
2.	Сведения о наличии имеющихся в границах участка топографических съемках, материалов инженерно-геологических и гидрологических изысканий и указаний по их выполнению	Топографические съемки, материалы инженерно-геологических и гидрологических изысканий отсутствуют.
3.	Сведения о наличии действующих проектных материалов на данный участок и окружающую территорию	Генеральный план Бургинского сельского поселения, утверждён решением совета депутатов Бургинского сельского поселения от 03.08.2011 №50 (в ред. решения от 25.09.2015 № 5). Правила землепользования и застройки (далее ПЗЗ), утверждены решением совета депутатов Бургинского сельского поселения от 27.12.2012 № 135 (в ред. решения от 29.01.2015 № 234). Местные нормативы градостроительного проектирования Бургинского сельского поселения утверждены решением совета депутатов Бургинского сельского поселения от 23.03.2012 №80.
2. Рекомендации и требования		
4.	Особые условия расположения участка	Участок расположен в юго-восточной стороны от д. Дворищи. Проектное решение выполнить с учетом: материалов Генерального плана; правил землепользования и застройки.

5.	Красные линии	Закоординировать красные линии. Отграничить земли общего пользования от остальных земель красными линиями. Представить поперечные профили проектируемых и реконструируемых улиц и дорог.
6.	По сносу строений и переносу инженерных сетей	Здания, строения и сооружения отсутствуют.
7.	Благоустройство, озеленение территории	Площадь озеленения территории принять в соответствии с требованиями местных нормативов градостроительного проектирования.
8.	Организация улично-дорожной сети и схемы движения транспорта	Разработать схему организации транспортного движения. Проектом выполнить расчет потребности автомобильных стоянок, исходя из расчетной плотности населения и материалов Генерального плана, местных нормативов градостроительного проектирования в границах данного проекта, определить зоны для постоянного хранения автотранспорта со 100% обеспеченностью согласно расчету, с учетом современного уровня автомобилизации.
9.	По охране окружающей среды и организации санитарно-защитных зон	Проектирование вести с учётом действующих санитарно-гигиенических и экологических норм. Исключить вероятность отрицательного воздействия на окружающую среду.
10.	По составу и содержанию проекта	Проект должен соответствовать по содержанию ст. 42, 43, 44 Градостроительного кодекса РФ и содержать три части: проект планировки территории; проект межевания территории; градостроительные планы земельных участков. В проекте могут быть представлены предложения по внесению изменений в Генеральный план и ПЗЗ Бургинского поселения.
11.	Перечень материалов, подлежащих сдаче по окончании разработки документации по планировке территории	Представить: Основные графические материалы в М 1:2000 в альбомах формата, кратного А-3 либо А-4, на бумажной основе - 2 экз. Текстовые материалы в альбомах формата А-4 на бумажной основе - 2 экз. Электронная версия текстовых и графических материалов на диске - 2 экз. Графические данные формируются в формате AutoCad (MapInfo). Демонстрационный альбом графических материалов формата А-4 либо А-3 - 2 экз. Демонстрационные материалы, предназначенные для опубликования и размещения в сети "Интернет" и средствах массовой информации, на электронном носителе в формате JPG - 1 экз. (графические приложения должны иметь размер не менее 1453 точки по ширине при разрешении 300 точек на дюйм).

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.05.2016 № 403
г. Малая Вишера

Об утверждении Порядка взаимодействия Администрации муниципального района с муниципальным казенным учреждением «Служба заказчика» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального района

В соответствии с частью 3 статьи 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в целях централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия Администрации муниципального района с муниципальным казенным учреждением "Служба заказчика" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального района.

2. Опубликовать постановление в бюллетене "Возрождение".

Глава администрации Н.А. Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 04.05.2016 № 403

ПОРЯДОК

взаимодействия Администрации муниципального района с муниципальным казенным учреждением "Служба заказчика" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и устанавливает порядок взаимодействия Администрации муниципального района с муниципальным казенным учреждением "Служба заказчика" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального района (далее - закупки).

1.2. Закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляются муниципальным казенным учреждением "Служба заказчика" (далее - МКУ "Служба заказчика"), в т.ч. осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Планирование закупок

2.1. Планирование закупок осуществляет МКУ "Служба заказчика" посредством формирования, утверждения и ведения:

- планов закупок;
- планов-графиков закупок.

2.2. В целях формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения нужд Администрации муниципального района МКУ "Служба заказчика" направляет запрос в Администрацию муниципального района о предоставлении сведений, необходимых для формирования планов закупок и планов-графиков закупок, с указанием сроков предоставления данных сведений.

2.3. Структурные подразделения, отраслевые органы Администрации муниципального района в установленный срок направляют в МКУ "Служба заказчика" сведения, необходимые для формирования планов закупок и планов-графиков закупок.

2.4. В случае необходимости внесения изменений в планы закупок и планы-графики закупок структурные подразделения, отраслевые органы Администрации муниципального района направляют в МКУ "Служба заказчика" необходимую информацию.

2.5. МКУ "Служба заказчика" готовит проект постановления Администрации муниципального района об утверждении планов закупок и планов-графиков закупок, а также внесения в них соответствующих изменений.

2.6. МКУ "Служба заказчика" размещает планы закупок и планы-графики закупок в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

2.7. МКУ "Служба заказчика" обязана контролировать соблюдение требований пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона.

3. Организация определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.1. Администрация муниципального района в соответствии с законодательством о контрактной системе и на основании утвержденного плана-графика закупок принимает постановление об осуществлении закупки, способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разрабатывает техническое задание и направляет в МКУ "Служба заказчика".

3.2. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) МКУ "Служба заказчика" формирует дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащее, извещение и документацию о закупке, изменения, внесенные в извещение и документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, протоколы, составленные при проведении закупки, и иные документы, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3. МКУ "Служба заказчика" обеспечивает хранение дела об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение 3-х лет.

4. Порядок взаимодействия Администрации муниципального района с МКУ "Служба заказчика" при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами

4.1. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, Администрация муниципального района (грифом утверждения Главой муниципального района):

4.1.1. Утверждает извещение и документацию о закупке, представляемую МКУ "Служба заказчика";

4.1.2. Вправе опубликовать извещение о закупке в любых средствах массовой информации или разместить данное извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с обязательным размещением извещения о закупке в единой информационной системе;

4.2. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, МКУ "Служба заказчика":

4.2.1. Подготавливает и утверждает смету и обоснование цены муниципального контракта;

4.2.2. Разрабатывает извещение и документацию о закупке и представляет для утверждения Главе муниципального района;

4.2.3. Принимает решение о внесении изменений в извещение и документацию о

закупке;

4.2.4. Принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.5. Размещает извещение и документацию о закупке в единой информационной системе;

4.2.6. Размещает изменения, внесенные в извещение и документацию о закупке, в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после поступления от Администрации муниципального района таких изменений;

4.2.7. Размещает извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе, доводит данное решение до сведения участников закупки, подавших заявки;

4.2.8. Осуществляет подготовку протоколов по осуществлению закупок в сроки, установленные законодательством о контрактной системе, размещает протоколы по осуществлению закупок в единой информационной системе в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

4.2.9. Регистрирует конверты с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поданные в форме электронного документа;

4.2.10. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

4.2.11. Возвращает участникам закупки конверты с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие после истечения срока подачи заявок (в случае если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес), а также заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие в количестве двух и более, в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

4.2.12. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.13. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.14. Обеспечивает осуществление и хранение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством о контрактной системе;

4.2.15. Представляет по запросу органов, уполномоченных на осуществление контроля, правоохранительных и иных органов, копии документов и информации о закупке;

4.2.16. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет муниципальный контракт на подписание Главе муниципального района;

4.2.17. Выполняет иные функции, установленные законодательством о контрактной

системе.

5. Особенности взаимодействия Администрации муниципального района с МКУ "Служба заказчика" при заключении контрактов с единственным поставщиком

5.1. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, Администрация муниципального района:

5.1.1. Подготавливает техническое задание и направляет его с сопроводительным письмом в МКУ "Служба заказчика";

5.1.2. Глава администрации муниципального района подписывает представленные МКУ "Служба заказчика" муниципальные контракты с единственным поставщиком.

5.2. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, МКУ "Служба заказчика" подготавливает сметный расчет либо обоснование цены муниципального контракта, муниципальный контракт и направляет его на подпись Главе администрации муниципального района.

6. Особенности исполнения контрактов

6.1. В период реализации заключенных муниципальных контрактов структурные подразделения, отраслевые органы Администрации муниципального района:

6.1.1. Обязаны осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.2. Осуществлять приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных муниципальным контрактом;

6.1.3. Оплачивать поставленный товар, выполненные работы (ее результатов), оказанные услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта;

6.1.4. Взаимодействовать с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности и совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта;

6.1.5. Направлять в МКУ "Служба заказчика" информацию о реализации муниципального контракта для размещения в единой информационной системе.

6.2. В период реализации заключенных муниципальных контрактов МКУ "Служба заказчика":

6.2.1. Ведет реестр заключенных муниципальных контрактов, в том числе закупок у единственного поставщика;

6.2.2. Подготавливает и размещает в единой информационной системе отчет об исполнении муниципального контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения, содержащий следующую информацию:

об исполнении муниципального контракта (результаты отдельного этапа исполнения муниципального контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения муниципального контракта;

о ненадлежащем исполнении муниципального контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении муниципального контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий муниципального контракта или его неисполнением;

об изменении или о расторжении муниципального контракта в ходе его исполнения;

6.2.3. Вносит информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым муниципальный контракт был расторгнут в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта, в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6.2.4. В течение одного рабочего дня, следующего за датой изменения муниципального контракта или расторжения муниципального контракта (за исключением сведений составляющих государственную тайну) подготавливает и размещает в единой информационной системе соответствующую информацию.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.05.2016 № 404

г. Малая Вишера

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Указом Губернатора Новгородской области от 28.03.2016 №108 « Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в Правительстве Новгородской области и должности председателей комитетов Новгородской области, начальников управлений Новгородской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 05.05.2016 № 404

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, почетных и специальных званий (кроме

научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района (далее комитет) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа должностного лица от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды должностное лицо представляет в комитет уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в комитет ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации.

5. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление Главе муниципального района для рассмотрения.

6. В случае получения должностным лицом звания, награды до рассмотрения Главой муниципального района ходатайства, должностное лицо передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в комитет в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды, или отказалось от них,

срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

8. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения Главой муниципального района ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой муниципального района ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Главы муниципального района в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, комитет в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой муниципального района ходатайства сообщает должностному лицу об этом посредством направления почтового отправления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе муниципального района
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2016 № 405
г. Малая Вишера

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 30.03.2016 № 294

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 30.03.2016 № 294 «О проведении месячника по благоустройству» заменив в пункте 1 цифры «15.05.2016» на «31.05.2016».
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А. Маслов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2016 № 407
г. Малая Вишера

О внесении изменения в перечень муниципальных программ Маловишерского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в перечень муниципальных программ Маловишерского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 23.09.2013 № 669, дополнив графу 3 строки 12 строкой следующего содержания:

«доступная среда в образовательных учреждениях».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А. Маслов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2016 № 408
г. Малая Вишера

Об окончании отопительного сезона

В связи с повышением температуры наружного воздуха до допустимых среднесуточных показателей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закончить отопительный сезон 2015/2016 годов на территории Маловишерского городского поселения и Веребьинского сельского поселения с 10 мая 2016 года.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А. Маслов