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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 13.08.2018 № 1548

г. Сольцы

**О внесении изменения в Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг**

**для обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года № 554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг" Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 27.04.2015 № 763, изложив пункт 18 в редакции:

«18. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, за исключением закупок, которые осуществляются в соответствии с частями 2, 4 – 6 статьи 55, частью 4 статьи 55.1, частью 4 статьи 71, частью 4 статьи 79, частью 2 статьи 93 Федерального закона и при которых внесение изменений в план-график моет осуществляться не позднее, чем за один день со дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, но не ранее размещения внесенных изменений в единой информационной системе».

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 29.08.2018 № 1648

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Улучшение степени благоустройства территории Солецкого городского поселения на 2016-2020 годы»**

В соответствии с постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации» (в редакции постановлений от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 №755, от 21.11.2016 №1805, от 23.01.2017 №87, от 15.05.2017 №672, от 10.11.2017 №1737), и целях улучшения степени благоустройства территории Солецкого городского поселения за счет обеспечения комфортных и безопасных условий проживания населения, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Улучшение степени благоустройства территории Солецкого городского поселения на 2016-2020 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2015 №1838 (в редакции постановлений от 04.05.2016 № 636, от 23.06.2016 №934, от 10.08.2016 №1199, от 05.12.2016 №1872, от 23.12.2016 №2014, от 28.02.2017 №267, от 27.03.2017 № 438, от 13.06.2017 № 818, от 10.07.2017 №964, от 22.11.2017 №1797, от 07.06.2018 №1103, от 02.07.2018 №1286),

1.1.Изложить строку 5.10 раздела 4 Паспорта муниципальной программы в редакции: «

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Цели, задачи муниципальнойпрограммы, наименование иединица измерения целевогопоказателя |  Значения целевого показателя по годам |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5.10. | Показатель 10. Количество отремонтированных и поддерживаемых в нормативном состоянии (демонтированных (снесенных) в случае необходимости) пешеходных мостиков, лестниц, спусков, шт. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

»;

1.2. Изложить строку 5.1 мероприятий муниципальной программы в редакции:

Мероприятия муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципа-льной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 5.1 | Ремонт скамеек, памятников архитектуры, элементов благоустройства;проведение благоустройства мест для купания, водолазного обследования дна, анализа воды и почвы;установка новых элементов, ремонт и приобретение материалов для ремонта существующих элементов, приобретение и установка ограждений на детских площадках; ремонт и содержание (демонтаж (снос) в случае необходимости) колодцев, пешеходных мостиков, лестниц, спусков;сбор и вывоз ТБО с территории городского поселения; зимняя и летняя уборка и обработка противогололедными материалами в зимний период пешеходных дорожек, тропинок, общественных проходов на территории городского поселения с приобретением материалов, оборудования и ГСМ | МБУ «Солецкое городское хозяйство» | 2016-2020 | 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5.,5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10.5.11,5.12.,5.13,5.14  | бюджет поселения | 530,0 | 450,2 | 607,0 | 605,0 | 605,0 |

».

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

**Первый заместитель**

**Главы администрации А.П. Польшаков**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 29.08.2018 № 1649

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального района «Развитие культуры Солецкого**

**муниципального района на 2014-2020 годы»**

В соответствии с пунктом 4.3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакции постановлений от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11.2017 № 1737), Перечнем муниципальных программ Солецкого муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1693 (в редакции постановления от 31.08.2017 № 1281), решением коллегии департамента культуры и туризма Новгородской области от 12.10.2017 № 1, Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие культуры Солецкого муниципального района на 2014-2020 годы» (далее Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 25.10.2013 № 1983 (в редакции постановлений от 17.12.2013 № 2356, от 13.05.2014 № 815, от 09.07.2014 № 1171, от 29.08.2014 № 1526, от 09.12.2014 № 2154, от 15.12.2014 № 2193, от 16.01.2015 № 133, от 14.04.2015 № 704, от 28.07.2015 № 1150, от 19.04.2016 № 589, от 20.12.2016 № 1984, от 10.11.2017 № 1730, от 05.12.2017 № 1963, от 05.03.2018 № 572):

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. В разделе 4:

1.1.1.1. Заменить в графах 7,8 и 9 строки 1.2.1. цифру «8» на «7»;

1.1.1. 2. Заменить в графе 7 строк 2.1.1, 2.1.1.1 символ «-» на цифру «4,3»;

1.1.1.3. Дополнить строками 2.1.1.6, 2.1.1.7, 2.2, 2.2.1 следующего содержания: «

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателяпо годам |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019год | 2020год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2.1.1.6 | *Показатель 1.6* Доля публичных библиотек и их филиалов, подключенных к сети Интернет в общем количестве библиотек межпоселенческой централизованной библиотечной системы (процент)  | - | - | - | - | 82,0 | 85,0 | 90,0 |
| 2.1.1.7 | *Показатель 1.7*  Количество приобретенных экземпляров печатных изданий, шт. | - | - | - | - | 40 | 50 | 60 |
| 2.2. | **Задача 2** Популяризация объектов культурного наследия |
| 2.2.1. | *Показатель 1* Количество приобретенных и установленных знаков туристской навигации к объектам культурного наследия, шт. | **-** | **-** | **-** | **-** | 3 | 2 | 1 |

 »;

1.1.1.4. Заменить в графах 7,8 и 9 строки 3.4.1. цифры «82,0», «85,0», «90,0» на символ «-»;

1.1.2. Заменить в разделе 6:

1.1.2.1. В строке «2018»: в графе 2 символ «-» на цифру «646,3», в графе 3 цифру «5177,1» на «6789,8», в графе 4 цифру «27196,8» на «26972,3», в графе 6 символ

«-» на цифру «0,6», в графе 7 цифру «32373,9» на «34409,0»;

1.1.2.2. В строке «ВСЕГО»: в графе 2 цифру «3671,5» на «4317,8», в графе 3 цифру «29031,6» на «30644,3», в графе 4 цифру «171797,2» на «171572,7», в графе 6 цифру «307,7» на «308,3», в графе 7 цифру «204834,6» на «206869,7»;

1.1.3. Изложить раздел 7 в редакции:

 **«7.Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:**

Результатами реализации муниципальной программы станут:

- уровень ежегодного достижения целевых показателей муниципальной программы и входящих в нее подпрограмм - 100 процентов;

- доля освоения средств, выделенных на реализацию мероприятий в сфере культуры, ежегодно – 100 процентов;

- реализация инновационных творческих проектов «Дорогами Пришвина» и «Великая Отечественная война на земле Солецкой» будет способствовать повышению имиджа и увеличению количества пользователей библиотек;

- количество библиографических записей в электронном каталоге книжного фонда библиотечной системы ежегодно будет увеличиваться на 2000 единиц;

- доля населения в возрасте от 6 до 18 лет, получающего услуги дополнительного образования в сфере культуры и досуга, ежегодно - 14 процентов;

 - повышение уровня квалификации педагогических работников, реализация творческих проектов и образовательных программ, позволит повысить качество дополнительного образования, сохранить контингент учащихся, повысить имидж Солецкой детской школы искусств;

 - спектр, предоставляемых услуг населению, досуговыми учреждениями расширится - что позволит увеличить внебюджетные поступления ежегодно на 15 процентов;

 - количество детей, привлеченных к участию в творческих мероприятиях, ежегодно вырастет не менее чем на 15 человек;

- будут изданы две книги, отражающие историко-культурное наследие Солецкого района и жизнь города Сольцы в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

- установка знаков туристской навигации улучшит доступность туристов к объектам культурного наследия на территории района, что будет способствовать увеличению туристского потока.

Реализация муниципальной программы позволит обеспечить на территории муниципального района организацию эффективной библиотечной, выставочной, культурно-досуговой деятельности, более полно использовать творческий потенциал жителей района, осуществлять работу по выявлению и развитию творческих способностей детей в сфере культуры и искусства, что обеспечит население Солецкого района качественными услугами организации культуры»;

1.2. Заменить в разделе «Основные показатели и анализ рисков реализации муниципальной программы»:

1.2.1. В графах 7, 8 и 9 строки 1 цифру «8» на «7»;

1.2.2. В графе 7 строки 3 символ «-» на цифру «4,3»;

1.3. В мероприятиях муниципальной программы:

1.3.1. Дополнить графу 5 строки 2 после целевого показателя «2.1.1.1.» целевым показателем «2.2.1.»;

1.3.2. Заменить в графе 11:

1.3.2.1. Строки 2:

в части бюджета муниципального района: цифру «14590,8» на «14320,1»;

в части федерального бюджета символ «-» на цифру «588,3»;

в части областного бюджета цифру «3201,7» на «4311,3»;

в части внебюджетных средств символ «-» на цифру «0,6»;

1.3.2.2. Строки 4:

в части бюджета муниципального района цифру «5046,6» на «5084,1»;

в части областного бюджета цифру «670,6» на «679,1»;

1.3.2.3. Строки 5:

в части бюджета муниципального района: цифру «7559,4» на «7568,1»;

в части областного бюджета цифру «1304,8» на «1799,4»;

в части федерального бюджета символ «-» на цифру «58,0»;

1.3.2.4. Дополнить графу 5 строки 5 после целевого показателя «2.1.1.5.» целевыми показателями «2.1.1.6», «2.1.1.7»;

1.4. Заменить в графах 7, 8 и 9 строки 2.1 раздела 2 паспорта подпрограммы 1 «Обеспечение реализации муниципальной программы Солецкого муниципального района «Развитие культуры Солецкого муниципального района на 2014-2020 годы» цифру «1» на «7»;

1.5. В паспорте подпрограммы 2 **«**Развитие сферы культурно-досуговой деятельности, сохранение и восстановление традиционной народной культуры и ремёсел»:

1.5.1. Заменить в графе 7 строки 3.1 раздела 2 символ «-» на цифру «4,3»;

1.5.2. Дополнить раздел 2 строками 5, 5.1 следующего содержания: «

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя  | Значение целевого показателяпо годам |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019год | 2020год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 5. | **Задача 5**Популяризация объектов культурного наследия |
| 5.1. | *Показатель 1* Количество приобретенных и установленных знаков туристской навигации к объектам культурного наследия, шт. | - | - | - | - | 3 | 2 | 1 |

 »;

1.5.3. Заменить в разделе 4:

1.5.3.1. В строке «2018»: в графе 2 символ «-» на цифру «588,3», в графе 3 цифру «3201,7» на «4311,3», в графе 4 цифру «14590,8» на «14320,1», в графе 6 символ

«-» на цифру «0,6», в графе 7 цифру «17792,5» на «19220,3»;

1.5.3.2. В строке «ВСЕГО»: в графе 2 цифру «1314,2» на «1902,5», в графе 3 цифру «18125,1» на «19234,7», в графе 4 цифру «85631,8» на «85361,1», в графе 6 цифру «154,5» на «155,1», в графе 7 цифру «105252,2» на «106680,0»;

1.5.4. Изложить раздел 5 в редакции:

**«5.Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы:**

- обеспечение конституционного права каждого гражданина на свободу всех видов творчества, на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям;

- расширение ассортимента культурных услуг;

- повышение доступности культурных мероприятий и услуг;

- повышение уровня удовлетворённости населения качеством оказываемых услуг.

Помимо непосредственных результатов реализации Подпрограммы ожидается получить следующие эффекты:

- повысится уровень толерантности в обществе, что в целом скажется на повышении имиджа Солецкого района, как привлекательной территории проживания, воспитания детей, ведения бизнеса, сохранения физического и духовного здоровья;

- укрепление материально-технической базы учреждений культуры позволит расширить спектр платных услуг, предоставляемых учреждениями культуры;

- отработка механизмов вовлечения внебюджетного сектора в реализацию культурных проектов позволит привлекать дополнительные финансовые и организационные ресурсы в сферу культуры;

- реализация Подпрограммы повысит инвестиционную привлекательность Солецкого района;

- установка знаков туристской навигации улучшит доступность туристов к объектам культурного наследия на территории района, что будет способствовать увеличению туристского потока.

В целом реализация Подпрограммы будет способствовать созданию условий для воспитания духовности и нравственности населения, выработке потребности у населения в высокой культуре;»

1.6. В мероприятиях подпрограммы 2 «Развитие сферы культурно-досуговой деятельности, сохранение и восстановление традиционной народной культуры и ремёсел»:

1.6.1. Дополнить строками 1.2, 3.13, 3.14, 5 и 5.1 следующего содержания: «

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнительмероприятия | Срокреалиизации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объём финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1.2.  | Оптимизация сети учреждений культуры |  МБУК «ЦКД»  | 2018 – 2020 годы  | 1.1.  | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.13. | Ремонт помещения подвального в здании МБУК «ЦКД» г. Сольцы для размещения гардероба | МБУК «ЦКД»  | 2018 год | 3.1. | бюджет муниципального района | - | - | - | - |  19,3 | - | - |
| областной бюджет | - | - | - | - | 84,2 | - | - |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | 281,9 | - | - |
| внебюджетные средства | - | - | - | - | 0,6 | - | - |
| 3.14. | Приобретение светодиодных прожекторов и механического устройства для экрана | МБУК «ЦКД»  | 2018 год | 3.1. | бюджет муниципального района | - | - | - | - | 20,9 | - | - |
| областной бюджет | - | - | - | - | 91,5 | - | - |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | 306,4 | - | - |
| **5.** | **Задача** Популяризация объектов культурного наследия |
| 5.1. | Приобретение и установка знаков туристской навигации к объектам культурного наследия |  МБУК «ЦКД» | 2018 - 2020 годы | 5.1. | бюджет муниципального района | - | - | - | - | 31,5 | 50,0 | 25,0  |

»;

1.6.2. Заменить в строке 4.1:

1.6.2.1. В части бюджета муниципального района:

в графе 11 цифру «14590,8» на «14248,4»;

в графе 12 цифру «14440,8» на «14390,8;

в графе 13 цифру «14415,8» на «14390,8;

1.6.2.2. В части областного бюджета:

В графе 11 цифру «3201,7» на «4135,6»;

1.7. В подпрограмме 4 «Развитие дополнительного образования в сфере культуры и искусства»:

1.7.1. Заменить в разделе 4 паспорта:

1.7.1.1. В строке «2018»: в графе 3 цифру «670,6» на «679,1», в графе 4 цифру «5046,6» на «5084,1», в графе 7 цифру «5717,2» на «5763,2»;

1.7.1.2. В строке «ВСЕГО»: в графе 3 цифру «3363,2» на «3371,7», в графе 4 цифру «32102,2» на «32139,7», в графе 7 цифру «36526,6» на «36572,6»;

1.7.2. В мероприятиях подпрограммы:

1.7.2.1. Заменить в графе 11, в части бюджета муниципального района строки 1.1 цифру«5046,6» на «5084,1»;

1.7.2.2. Заменить в графе 11, в части областного бюджета строки 2.1 символ «-» на цифру «8,5»;

1.7.2.3. Заменить в графе 4 строки 3.1 дату «2014 – 2020 годы» на «2014 – 2017 годы»;

1.7.2.4. Дополнить строкой 3.2 следующего содержания: «

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнительмероприятия | Срокреалиизации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объём финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 3.2.  | Выполнение Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 | МБУДО «Солецкая ДШИ» | 2018 – 2020 годы | 3.1.  |  - | - | - | - | - | - | - | - |

»;

1.8. В подпрограмме 5 «Развитие библиотечного обслуживания населения»:

1.8.1. В разделе 2 паспорта:

1.8.1.1. Заменить в графах 7,8 и 9 строки 3.1. цифры «82,0», «85,0», «90,0» на символ «-»;

1.8.1.2. Дополнить строками 4.3, 4.4 следующего содержания: «

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателяпо годам |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019год | 2020год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  4.3. | Показатель 3 Доля публичных библиотек и их филиалов, подключенных к сети Интернет в общем количестве библиотек межпоселенческой централизованной библиотечной системы (процент)  | - | - | - | - | 82,0 | 85,0 | 90,0 |
| 4.4.  | Показатель 4 Количество приобретенных экземпляров печатных изданий, шт. | - | - | - | - | 40 | 50 | 60 |

»;

1.8.2.Заменить в разделе 4 паспорта:

1.8.2.1. В строке «2018»: в графе 2 символ «-» на цифру «58,0», в графе 3 цифру «1304,8» на «1799,4», в графе 4 цифру «7559,4» на «7568,1», в графе 7 цифру «8864,2» на «9425,5»;

1.8.2.2. В строке «ВСЕГО»: в графе 2 цифру «1357,3» на «1415,3», в графе 3 цифру «6907,2» на «7401,8», в графе 4 цифру «48078,7» на «48087,4», в графе 7 цифру «56396,2» на «56957,5»;

1.8.3. В мероприятиях подпрограммы:

1.8.3.1. Дополнить строками 1.2, 4.12 следующего содержания: «

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнительмероприятия | Срокреалиизации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объём финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1.2.  | Оптимизация сети учреждений Межпоселенческой централизованной библиотечной системы |  МБУК «МЦБС» | 2018 – 2020 годы | 1.1.  |  - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.12. | Организация работы по изданию буклетов, сборников произведений авторов, участников фестивалей, конференций, творческих встреч | МБУК «МЦБС» | 2018 – 2020 годы | 4.2.  |  - | - | - | - | - | - | - | - |

»;

 1.8.3.2. Изложить строку 3.1 в редакции: «

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнительмероприятия | Срокреалиизации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объём финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 3.1.  | Обеспечение организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения муниципального района |  МБУК «МЦБС» | 2014 – 2020 годы | 3.1.3.2.3.3.3.4.3.5. | бюджет муниципального района | 7468,0 | 5848,7 | 6105,8 | 5971,3 | 7567,1 | 7534,4 | 7534,4 |
| областной бюджет | - | 696,9 | 823,3 | 2741,8 | 1789,0 | 571,2 | 571,2 |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | 50,0 | - | - |
| внебюджетные средства | 13,0 | 15,0 | 13,0 | - | - | - | - |

»;

1.8.3.3. Заменить в графе 5 строки 4.8 цифру «4.1.» на «4.4.»;

1.8.3.4. Заменить в графе 11строки 4.8:

в части областного бюджета символ «-» на цифру «5,6»;

в части федерального бюджета символ «-» на цифру «4,3»;

в части бюджета муниципального района символ «-» на цифру «0,5»;

1.8.3.5. Заменить в графе 5 строки 4.9 цифру «4.1.» на «4.3.»;

1.8.3.6. Заменить в графе 11строки 4.9:

в части областного бюджета символ «-» на цифру «4,8»;

в части федерального бюджета символ «-» на цифру «3,7»;

в части бюджета муниципального района символ «-» на цифру «0,5».

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

**Первый заместитель**

**Главы администрации А.П. Польшаков**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 31.08.2018 № 1658

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**Солецкого городского поселения «Молодёжь» на 2016-2020 годы**

В соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава Солецкого муниципального района, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакции постановлений от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11.2017 № 1737) Перечнем муниципальных программ Солецкого городского поселения, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 23.10.2015 № 1474 (в редакции постановлений от 31.08.2017 № 1282, от 01.02.2018 № 397) Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Молодежь» на 2016 – 2020 годы (далее –муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 01.02.2016 № 119 (в редакции постановлений от 25.07.2016 № 1106, от 21.10.2016 № 1642, от 20.12.2016 № 1982, от 26.09.2017 № 1427, от 16.03.2018 № 661):

1.1. Заменить в графе 9 мероприятий муниципальной программы:

1.1.1. В строке 1.7. символ «-» на цифру «2,0»;

1.1.2. В строке 2.1. цифру «4,3» на цифру «2,6»;

1.1.3. В строке 2.6. цифру «1,7» на цифру «1,4».

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 31.08.2018 № 1659

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Развитие культуры на территории Солецкого городского поселения на 2016 – 2020 годы»**

# В соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава Солецкого муниципального района, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакции постановлений от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11.2017 № 1737), Перечнем муниципальных программ Солецкого городского поселения, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 23.10.2015 № 1474 (в редакции постановления от 31.08.2017 № 1282, от 01.02.2018 № 397) Администрация Солецкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Развитие культуры на территории Солецкого городского поселения на 2016 – 2020 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 08.12.2015 № 1696 (в редакции постановлений от 20.12.2016 № 1981, от 26.09.2017 № 1428, от 05.02.2018 № 424):

1.1. Заменить в графе 9 мероприятий муниципальной программы:

1.1.1. В строке 1.1 цифры «5,8» на «5,5», «1,7» на «1,4»;

1.1.2. В строке 1.2 цифру «15,5» на «14,0»;

1.1.3. В строке 1.4 цифру «3,5» на «5,4»;

1.1.4. В строке 2.1 цифру «1,0» на «0,9».

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 31.08.2018 № 1660

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального района «Обеспечение жильем молодых семей**

 **в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы»**

Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Солецкого муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Солецком муниципальном районе на 2014 - 2020 годы» (далее программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 24.10.2013 № 1980 (в редакции от 12.12.2013 №2336, от 29.10.2014 №1884, от 25.02.2016 №241, от 22.08.2016 №1292, от 21.11.2016 № 1810, от 22.12.2016 №2001, от 17.04.2017 № 535, от 22.02.2018 № 535, от 25.06.2018 № 1250), исключив абзац четвертый раздела «Характеристика текущего состояния обеспечения жильем молодых семей в Солецком муниципальном районе, приоритеты и цели государственной и региональной политики в указанной сфере».

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

**Первый заместитель**

**Главы администрации А.П. Польшаков**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 31.08.2018 № 1661

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального района «Развитие агропромышленного комплекса**

**в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы»**

На основании Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утверждённого постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакции от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11. 2017 № 1737) Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие агропромышленного комплекса в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы», утверждённую постановлением Администрации муниципального района от 30.09.2013 № 1769 (в редакции от 28.01.2014 № 135, от 06.05. 2014 № 770, от 11.07.2014 № 1191, от 02.12.2014 № 2115, от 13.03.2015 № 557, от 17.02.2016 № 202, от 25.05.2016 № 774, от 20.06.2016 № 894, от 11.08.2016 № 1222, от 18.09. 2017 № 1367, от 12.03. 2018 № 621) (далее Программа):

1.1. Заменить в графе «2018» раздела 4 паспорта Программы:

в строке 1.1.1. цифру «1100» на «790»;

в строке 1.1.2. цифру «10000» на «5585»;

в строке 1.1.3. цифру «720» на 836»;

в строке 2.1.1. цифру «7500» на «4940»;

в строке 2.1.3. цифру «14990» на «10330»;

в строке 2.1.4. цифру «1999» на «2200»;

в строке 4.1.1. цифру «700» на «300»;

в строке 5.1.1. символ «-» на цифру «95,0».

1.2. Заменить в графе «2018» строки 3 раздела 7 цифру «16700» на «23730».

2. Внести изменения в подпрограмму «Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства» Программы (далее Подпрограмма 1):

2.1. Заменить в графе «2018» раздела 2 паспорта Подпрограммы 1:

в строке 1.1. цифру «1100» на «790»;

в строке 1.2. цифру «10000» на «5585»;

в строке 1.3. цифру «720» на 836».

2.2. Заменить в мероприятиях Подпрограммы 1:

в графе «Срок реализации» строки 1.3. цифру «2020» на «2017»;

в графе «Срок реализации» строки 1.6. цифру «2020» на «2017»;

в графе «Срок реализации» строки 1.8. цифру «2020» на «2017»;

в графе «Срок реализации» строки 1.9. цифру «2020» на «2017».

3. Внести изменения в подпрограмму «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства» Программы (далее Подпрограмма 2):

заменив в графе «2018» раздела 2 паспорта Подпрограммы 2:

в строке 1.1. цифру «7500» на «4940»;

в строке 1.3. цифру «14990» на «10330»;

в строке 1.4. цифру «1999» на «2200».

4. Внести изменения в подпрограмму «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» Программы (далее Подпрограмма 3):

4.1 заменить в графе «2018» строки 1.1. раздела 2 паспорта Подпрограммы 3 цифру «700» на «300».

4.2 заменить в разделе 5 паспорта Подпрограммы 3 цифру «4460» на «4060».

4.3 заменить в графе «Срок реализации» строки 1.1. мероприятий Подпрограммы 3 цифру «2020» на «2017».

5. Внести изменения в подпрограмму «Развитие системы консультационного, информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения, повышения кадрового потенциала в сельском хозяйстве» Программы (далее Подпрограмма 4):

5.1 заменить в графе «2018» строки 1.1. раздела 2 паспорта Подпрограммы 4 символ «-» на цифру «95,0»;

5.2 заменить в графе 4 строки 1.1. мероприятий Подпрограммы 4 цифру «2015» на «2018».

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 31.08.2018 № 1662

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**Солецкого городского поселения «Совершенствование**

**управления муниципальным имуществом Солецкого городского поселения на 2016-2020 годы»**

В соответствии с постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации» (в редакции от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11.2017 №1737), в целях совершенствования управления муниципальным имуществом Солецкого городского поселения, Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого городского поселения на 2016-2020 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 24.12.2015 № 1826 (в редакции от 29.06.2016 № 976, от 09.01.2017 № 4, от 28.02.2017 №290):

1.1. Дополнить таблицу раздела 4 Паспорта Программы строкой:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.2.2. | Показатель 2 – количество объектов недвижимого муниципального имущества, подлежащих определению рыночной стоимости (ед.) | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 |

1.2. Заменить в таблице раздела 6 Паспорта Программы:

в графе 5 строки «2017» цифру «1555,8» на «1833,5»;

в графе 5 строки «2018» цифру «1396,5» на «893»;

в графе 5 строки «Всего» цифру «8555,7» на «8329,9»;

в графе 7 строки «2017» цифру «1555,8» на «1833,5»;

в графе 7 строки «2018» «1396,5» на «893»;

в графе 7 строки «Всего» цифру «8555,7» на «8329,9».

1.3. Внести изменения в Мероприятия Программы,

1.3.1. Заменить в графе 8:

в строке 1.3. цифры «75» на «62»;

в строке 3.1 цифры «1371,8» на «1662,5».

1.3.2. Заменить в графе 9:

в строке 1.3. цифры «75» на «11»;

в строке 1.5. цифры «125,7» на «32»;

в строке 2.2 цифры «32» на «52»;

в строке 3.1 цифры «1148,8» на «783».

1.3.3. Дополнить строкой 2.5. следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2.5. | Обеспечение определения рыночной стоимости муниципального недвижимого имущества | Отдел | 2016-2020 годы | 1.2.2. | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 |

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 31.08.2018 № 1663

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

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

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

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие образования, молодежной политики и спорта в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы» (далее – муниципальная программа), утверждённую постановлением Администрации муниципального района от 15.11.2013 № 2125 (в редакции постановлений от 17.12.2013 № 2355; от 27.01.2015 № 191; от 05.02.2015 №302; от 06.05.2015 № 803; от 02.10.2015 № 1376; от 09.03.2016 № 318; от 14.06.2016 № 880; от 20.06.2016 №897; от 24.11.2016 №1836; от 27.01.2017 № 99; от 06.07.2017 № 960; от 01.08.2017 №1133; от 24.08.2017 №1252; от 31.10.2017 №1699; от 28.11.2017 №1848; от 29.11.2017 №1855; от 14.05.2018 № 996; от 04.07.2018 № 1301; от 09.07.2018 № 1340; 13.08.2018 №1549;)

1.1. В паспорте муниципальной программы:

1.1.1. Дополнить раздел 4строками 7.1.5; 7.1.6 следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.1.5 | **Показатель 5**Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования, процент | - | - | - | - | Не менее 5% | Не менее 5% | Не менее 5% |
| 7.1.6 | **Показатель 6** Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств, процент | - | - | - | - | 100% | 100% | 100% |

1.1.2 . Заменить в разделе 6:

в графе 4 строки «2018» цифру «39085,3» на «39909,2»

в графе 7 строки «2018» цифру «156802,6» на «157626,5»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «268284,5» на «269108,4»;

в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «1018439,7» на «1019263,6».

1.2. В мероприятиях муниципальной программы:

12.1 Дополнить графу 5 строки 7 цифрами « 7.1.5», «7.1.6»;

1.2.2 Заменить в графе 11:

в строке 4 цифру «1043,0» на «1104,5»;

в строке 6 цифру «672,7» на «678,0»;

в строке 7 цифру «37004,1» на «37761,2».

2 Внести изменения в подпрограмму « Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального района» муниципальной программы ( далее Подпрограмма 1):

2.1. Заменить в разделе 4 паспорта:

в графе 4 строки «2018» цифру «1043,0» на «1104,5»;

в графе 7 строки «2018» цифру «1043,0» на «1104,5»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «7885,5» на «7947,0»;

в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «7885,5» на «7947,0».

2.2. Заменить в графе 11 мероприятий Подпрограммы 1 :

в строке 1.2 цифру «995,0» на «1056,5»,

в строке «ИТОГО по подпрограмме» цифру «1043,0» на «1104,5»;

3. Внести изменения в подпрограмму «Развитие физической культуры и массового спорта в Солецком муниципальном районе» муниципальной программы ( далее Подпрограмма 2):

3.1. Заменить в разделе 4 паспорта :

в графе 4 строки «2018» цифру «672,7» на «678,0»;

в графе 7 строки «2018» цифру «672,7» на «678,0»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «3219,2» на «3224,5»;

в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «3499,9» на «3505,2».

3.2. Заменить в графе 11 мероприятий Подпрограммы 2:

в строке 2.1 цифру «73,0» на «78,3»,

 В строке «ИТОГО по подпрограмме» цифру «672,7»на «678,0».

4. Внести изменения в подпрограмму «Обеспечение реализации муниципальной программы Солецкого муниципального района «Развитие образования, молодежной политики и спорта в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы» муниципальной программы ( далее подпрограмма 3):

4.1. Дополнить раздел 2 паспорта строками 1.5, 1.6 следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение показателя по годам |
| 2014год | 2015год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.5 | **Показатель 5**Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования, процент | - | - | - | - | Не менее 5% |  Не менее 5% | Не менее 5% |
| 1.6 | **Показатель 6** Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств, процент | - | - | - | - | 100% | 100% | 100% |

4.2. Изложить раздел 4 паспорта в редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального района | бюджет поселения | внебюджетные средства | всего |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| 2014 | - | 86424,3 | 45398,1 | - | - | 131822,4 |  |
| 2015 | 272,0 | 97266,6 | 31661,1 | - | - | 129199,7 |  |
| 2016 | 181,0 | 101377,0 | 32615,6 | - | - | 134173,6 |  |
| 2017 | 168,4 | 112549,4 | 34526,7 | - | - | 147244,5 |  |
| 2018 | 607,2 | 116526,8 | 37761,2 | - | - | 154895,2 |  |
| 2019 | - | 111944,4 | 36672,7 | - | - | 148617,1 |  |
| 2020 | - | 111944,4 | 36672,7 | - | - | 148617,1 |  |
| ВСЕГО | 1228,6 | 738032,9 | 255308,1 | - | - | 994569,6 |  |

4.3. В мероприятий подпрограммы 3:

4.3.1. Заменить в графе 11:

в строке 1.1.2 цифру «14574,0» на «14789,3»,

в строке 1.1.3 цифру «9843,2» на «10224,9», цифру «338,8» на «276,0»,

в строке 1.1.4 цифру «103,4» на «111,8», цифру «5228,2» на «4999,3»,

в строке 1.1.6 цифру «3429,0» на «3496,7»,

в строке «ИТОГО» цифру «154138,1» на «154895,2»;

в строке «в т.ч. муниц. бюджет» цифру «37004,1» на «37761,2»;

 4.3.2. Дополнить Мероприятия Подпрограммы 3 строкой 1.2.4 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п  | Наименованиемероприятия  | Исполнительмероприятия |  Срок реализации  | Целевой показатель (номер  целевого показателя  из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования  | Объем финансированияпо годам (тыс. руб.) |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1.2.4 | Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | Отдел образования | 2018 год | 1.21.51.6 | бюджет муниципального района | - | - | - | - | 375,7 |  |  |

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 10.09.2018 № 1723

г. Сольцы

**Об организации проектной деятельности**

**в Администрации Солецкого муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации системы управления проектной деятельностью в Администрации Солецкого муниципального района, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Положение об организации проектной деятельности в Администрации Солецкого муниципального района;

1.2 Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Администрации Солецкого муниципального района;

2. Определить первого заместителя Главы администрации муниципального района Польшакова Анатолия Петровича должностным лицом, ответственным за внедрение проектной деятельности в Администрации муниципального района.

3. Создать муниципальный проектный офис и утвердить его в прилагаемом составе.

4. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном проектном офисе.

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

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

Утверждено

постановлением Администрации

 муниципального района

от 10.09.2018 № 1723

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации проектной деятельности в Администрации Солецкого муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации Солецкого муниципального района.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

программа – комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

портфель – совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

1.3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат:

приоритетные проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Солецкого муниципального района (далее направления), определяемые первым заместителем Главы администрации муниципального района (далее заместитель Главы администрации), координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Солецкого муниципального района;

ведомственные проекты (программы), определяемые Администрацией Солецкого муниципального района.

1.4. Управление приоритетными проектами (программами) и взаимодействие между участниками проекта (программы) осуществляются
с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

1.5. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает:

1.5.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

первый заместитель Главы администрации, координирующий работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района; муниципальный проектный офис;

1.5.2. Формируемые в целях реализации проектов (программ) или направлений временные органы управления проектной деятельностью,
к которым относятся:

проектные комитеты;

функциональные заказчики проектов (программ);

руководители проектов (программ);

участники проекта (программы);

1.5.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся экспертные группы.

1.6. Функции органов управления проектной деятельностью Администрации муниципального района определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью Администрации муниципального района, утверждаемой Администрацией муниципального района, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

**2. Разработка предложений о реализации приоритетного проекта (программы) и формирование портфеля приоритетных проектов (программ)**

2.1. Предложение о реализации приоритетного проекта (программы) разрабатывается инициатором приоритетного проекта программы:

комитетами и отделами Администрации муниципального района самостоятельно или в соответствии с поручением Главы муниципального района; проектным комитетом; общественными объединениями, научными и иными организациями.

2.2. При наличии поручения Главы муниципального района или решения проектного комитета о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) разработка предложения о реализации приоритетного проекта (программы) не требуется. По соответствующему приоритетному проекту (программе) формируется паспорт приоритетного проекта (программы).

2.3. Предложение о реализации приоритетного проекта (программы) должно содержать идею приоритетного проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о приоритетном проекте (программе).

Разработка предложения о реализации приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

2.4. Инициатор приоритетного проекта (программы) представляет предложение о реализации приоритетного проекта (программы)
в муниципальный проектный офис.

2.5. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения о реализации приоритетного проекта (программы) регистрирует предложение о реализации приоритетного проекта (программы), определяет потенциального функционального заказчика приоритетного проекта (программы) и направляет ему предложение о реализации приоритетного проекта (программы).

2.6. Комитет или отдел Администрации муниципального района – потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложения о реализации приоритетного проекта (программы) направляет его для согласования заинтересованным органам.

2.7. Заинтересованные органы рассматривают предложение о реализации приоритетного проекта (программы) и в течение 10 рабочих дней со дня его поступления направляют в адрес комитета или отдела Администрации муниципального района – потенциального функционального заказчика приоритетного проекта (программы) письменное заключение, которое содержит согласие с предложением о реализации приоритетного проекта (программы) или предложения и замечания к предложению о реализации приоритетного проекта (программы).

2.8. Комитет или отдел Администрации муниципального района – потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) совместно с инициатором приоритетного проекта (программы) и с участием заинтересованных органов в течение 10 рабочих дней со дня поступления письменного заключения обеспечивает доработку и согласование предложения о реализации приоритетного проекта (программы).

2.9. В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.8 настоящего Положения, комитет или отдел Администрации муниципального района – потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) направляет в муниципальный проектный офис доработанное предложение о реализации приоритетного проекта (программы) или заключение, в котором содержится обоснование невозможности и (или) нецелесообразности доработки предложения о реализации приоритетного проекта (программы), с приложением письменного заключения или предложений и замечаний, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.10.Муниципальный проектный офис в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, направляет предложение о реализации приоритетного проекта (программы) с приложением указанных документов в муниципальный проектный комитет.

2.11. Поступившие в муниципальный проектный комитет документы и материалы рассматриваются на очередном заседании проектного комитета с целью принятия одного из следующих решений:

о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы);

об урегулировании разногласий и о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы);

о необходимости доработки предложения о реализации приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий;

о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта (программы).

2.12. Решение о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы) содержит также указание на комитет или отдел Администрации муниципального района, иной орган или организацию, являющиеся разработчиками паспорта приоритетного проекта (программы) (далее разработчики).

2.13. В случае принятия решения о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента его реализация осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением в отношении реализации приоритетных проектов (программ).

2.14. В случае принятия решения о необходимости доработки предложения о реализации приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий повторное рассмотрение указанного предложения проводится в порядке и сроки, установленные пунктами 2.5-2.11 настоящего Положения.

**3. Паспорт приоритетного проекта (программы)**

3.1. Паспорт приоритетного проекта (программы) разрабатывается разработчиком, определенным решением проектного комитета либо поручением Главы муниципального района, и включает наименование приоритетного проекта (программы), обоснование приоритетного проекта (программы), основания для инициирования приоритетного проекта (программы), перечень муниципальных программ Солецкого муниципального района в сфере реализации приоритетного проекта (программы), цели и задачи приоритетного проекта (программы), целевые показатели приоритетного проекта (программы), способы достижения целей и задач приоритетного проекта (программы), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания приоритетного проекта (программы), оценку бюджета приоритетного проекта (программы), сведения о комитетах и отделах Администрации муниципального района, организациях – исполнителях и соисполнителях мероприятий приоритетного проекта (программы), иные сведения.

Подготовка паспорта приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

3.2. Паспорт приоритетного проекта (программы) направляется разработчиком на согласование заинтересованным комитетам и отделам Администрации муниципального района, иным органам и организациям – потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий приоритетного проекта (программы), экспертной группе приоритетного проекта (программы) и в проектный офис. Комитеты и отделы Администрации муниципального района, иные органы, организации и проектный офис в течение 15 рабочих дней со дня поступления рассматривают, согласовывают соответствующие материалы и направляют их разработчику. Экспертная группа приоритетного проекта (программы) в течение 15 рабочих дней со дня поступления указанных материалов направляет разработчику соответствующее заключение.

Согласованный паспорт приоритетного проекта (программы) вносится разработчиком на очередное заседание проектного комитета. В случае если замечания от комитетов и отделов Администрации муниципального района , иных органов и организаций – потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий приоритетного проекта (программы) не поступили разработчику в установленный срок, паспорт считается согласованным.

3.3. При поступлении замечаний и предложений от комитетов и отделов Администрации муниципального района, иных органов и организаций – потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий приоритетного проекта (программы) разработчик в течение 7 рабочих дней со дня их поступления осуществляет доработку паспорта приоритетного проекта (программы) и его направление на повторное согласование в органы и организации, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения. Повторное согласование паспорта приоритетного проекта (программы) органами и организациями, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня его поступления. Неурегулированные разногласия вносятся разработчиком в таблицу разногласий.

3.4. Разработчик направляет согласованный паспорт приоритетного проекта (программы) с заключением экспертной группы приоритетного проекта (программы) или паспорт приоритетного проекта (программы) с заключением экспертной группы приоритетного проекта (программы) вместе с таблицей разногласий в проектный комитет.

3.5. Проектный комитет при поступлении материалов рассматривает их на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы) и представлении его первому заместителю Главы администрации, координирующему работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района;

об урегулировании разногласий;

о необходимости доработки паспорта приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий;

о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы)в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта (программы).

При принятии решения о необходимости доработки паспорта приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий повторное рассмотрение паспорта приоритетного проекта (программы) проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, установленный решением проектного комитета.

3.6. Одобренный проектным комитетом паспорт приоритетного проекта (программы) в течение 3 рабочих дней со дня его одобрения направляется
в проектный офис.

3.7. Проектный офис рассматривает паспорт приоритетного проекта (программы) и не позднее 15 рабочих дней со дня его поступления направляет первому заместителю Главы администрации, координирующему работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района.

3.8. По итогам рассмотрения паспорта приоритетного проекта (программы) первый заместитель Главы администрации, координирующий работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, в течение 10 рабочих дней со дня поступления паспорта приоритетного проекта (программы) принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы) и включении его в портфель приоритетных проектов (программ), назначении функционального заказчика и руководителя приоритетного проекта (программы);

о реализации приоритетного проекта (программы) в качестве ведомственного проекта (программы).

3.9. При назначении руководителя приоритетного проекта (программы) должны соблюдаться требования к уровню его квалификации в сфере проектного управления.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя приоритетного проекта (программы), участников проектов (программ) разрабатываются муниципальным проектным офисом и утверждаются первым заместителем Главы администрации, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района.

3.10. Проектный офис ежегодно до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляет на утверждение первому заместителю Главы администрации, координирующему работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, портфель приоритетных проектов (программ), который формируется по каждому направлению в соответствии с решением первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района.

В течение года в портфель приоритетных проектов (программ) в соответствии с решением первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, могут вноситься изменения.

3.11. Информация о подготовке приоритетного проекта (программы) до утверждения паспорта приоритетного проекта (программы) первым заместителем Главы администрации муниципального района, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, относится к служебной информации.

3.12. Приоритетный проект (программа), соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения отражается в составе муниципальной программы в виде подпрограммы муниципальной программы и (или) мероприятий муниципальной программы и (или) подпрограммы муниципальной программы.

Приоритетный проект (программа), затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения отражается в составе соответствующих муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения в виде подпрограмм муниципальных программ и (или) мероприятий муниципальных программ и (или) подпрограмм муниципальных программ.

**4. Подготовка, реализация приоритетного проекта (программы) и управление изменениями приоритетного проекта (программы)**

4.1. Руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 45 рабочих дней со дня утверждения паспорта приоритетного проекта (программы) обеспечивает разработку рабочего плана приоритетного проекта (программы) в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса, его согласование с участниками приоритетного проекта (программы), муниципальным проектным офисом, направление экспертной группе для дачи заключения и утверждение проектным комитетом.

4.2. Реализация приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с рабочим планом приоритетного проекта (программы), разрабатываемым руководителем приоритетного проекта (программы)на основе паспорта приоритетного проекта (программы).

4.3. В случае если в приоритетном проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются по завершении предыдущего этапа реализации приоритетного проекта (программы).

4.4. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) в рабочий план приоритетного проекта (программы) руководителем приоритетного проекта (программы) могут вноситься изменения, согласованные проектным комитетом.

4.5. В целях исполнения связанных с реализацией приоритетного проекта (программы) поручений Главы муниципального района, решений первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, проектного комитета руководителем приоритетного проекта (программы) вносятся соответствующие изменения в паспорт приоритетного проекта (программы), рабочий план приоритетного проекта (программы).

4.6. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы) с участием экспертной группы проводится соответствующая оценка актуальностиего целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации приоритетного проекта (программы).

Результаты оценки, указанной в первом абзаце настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня ее завершения представляются в проектный комитет для рассмотрения на очередном заседании.

4.7. Разработка и согласование проектов правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации приоритетных проектов (программ), осуществляются комитетами и отделами Администрации муниципального района, которые представляют участников приоритетного проекта (программы).

4.8. Проекты муниципальных правовых актов , необходимые для реализации приоритетных проектов (программ), разрабатываются и принимаются
в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами муниципального района.

**5. Завершение приоритетного проекта (программы)**

5.1. Руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 20 рабочих дней со дня завершения приоритетного проекта (программы) готовит проект протокола о завершении приоритетного проекта (программы), который должен быть согласован первым заместителем Главы администрации, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, а также итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).

5.2. Итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)в течение 2 рабочих дней со дня завершения его разработки направляется руководителем приоритетного проекта (программы) для согласования функциональному заказчику приоритетного проекта (программы), в муниципальный проектный офис, участникам приоритетного проекта (программы), которые согласовывают его в течение 20 рабочих дней со дня поступления.

5.3. Руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 3 рабочих дней со дня завершения согласования итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) направляет проект протокола о завершении приоритетного проекта (программы), а также итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) в проектный комитет.

5.4. Проектный комитет рассматривает проект протокола о завершении приоритетного проекта (программы), а также итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) и принимает решение об их утверждении или отклонении в течение 15 рабочих дней со дня их поступления.

5.5. При утверждении проекта протокола о завершении приоритетного проекта (программы) и итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) указанные документы, а также решение проектного комитета
в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляются заместителю Главы администрации, координирующему работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района.

5.6. Первый заместитель Главы администрации, координирующий работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, в течение 20 рабочих дней со дня поступления проекта протокола о завершении приоритетного проекта (программы) и итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) рассматривает их и подписывает проект протокола о завершении приоритетного проекта (программы) либо накладывает резолюцию о необходимости продолжения реализации приоритетного проекта (программы).

5.7. В случае отклонения проектным комитетом проекта протокола о завершении приоритетного проекта (программы) и итогового отчета
о реализации приоритетного проекта (программы) руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения проектным комитетом направляет участникам приоритетного проекта (программы) уведомление о необходимости продолжения реализации приоритетного проекта (программы).

**6. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ)**

6.1. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров приоритетных проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров приоритетных проектов (программ) от плановых, анализу его причин и прогнозированию хода реализации приоритетных проектов (программ).

6.2. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) проводится в отношении:

паспорта приоритетного проекта (программы);

рабочего плана приоритетного проекта (программы);

поручений Главы муниципального района, решений первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, по вопросам реализации приоритетных проектов (программ), решений проектного комитета.

6.3. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) осуществляют:

руководитель приоритетного проекта (программы) – в отношении рабочего плана приоритетного проекта (программы), поручений Главы муниципального района, решений первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, решений проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

муниципальный проектный офис – в отношении паспорта приоритетного проекта (программы), рабочего плана приоритетного проекта (программы), поручений Главы муниципального района, решений первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, решений проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы).

6.4. Руководитель приоритетного проекта (программы) ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) в муниципальный проектный офис в части реализации паспорта приоритетного проекта (программы), рабочего плана приоритетного проекта (программы), поручений Главы муниципального района, решений первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, решений проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы). Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) определяются в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

6.5. Муниципальный проектный офис осуществляет мониторинг представленной руководителем приоритетного проекта (программы) информации о ходе реализации приоритетных проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение вопросов о рисках реализации приоритетных проектов (программ) на заседании проектного комитета.

6.6. Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного комитета
по представлению руководителя приоритетного проекта (программы) или муниципального проектного офиса. В случае выявления инициатором рассмотрения данных мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) рисков реализации приоритетных проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) рабочий план приоритетного проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации приоритетного проекта (программы) представляется информация о принятых мерах.

6.7. Данные мониторинга реализации приоритетных проектов (программ) представляются муниципальным проектным офисом первому заместителю Главы администрации, координирующему работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района.

6.8. Мониторинг реализации приоритетного проекта (программы) проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы) и завершается подписанием первым заместителем Главы администрации, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, протокола о завершении приоритетного проекта (программы).

6.9. Руководителем приоритетного проекта (программы) в сроки, определенные рабочим планом приоритетного проекта (программы), подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации, который направляется в проектный комитет.

Ежегодный отчет о ходе реализации приоритетного проекта (программы) рассматривается и утверждается проектным комитетом в течение 20 рабочих дней со дня его поступления и направляется функциональному заказчику приоритетного проекта (программы).

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения проектным комитетом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы) на официальном сайте Администрации муниципального района
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ) разрабатывается муниципальным проектным офисом до 01 марта года, следующего за отчетным, и в течение 5 рабочих дней со дня одобрения первым заместителем Главы администрации, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, публикуется на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА |
|  | постановлением Администрации муниципального района от 10.09.2018 № 1723 |

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА**

системы управления проектной деятельностью

в Администрации Солецкого муниципального района

**Постоянные органы управления**

**проектной деятельностью**

1**. Первый заместитель Главы администрации, координирующий работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района**

1.1.Первый заместитель Главы администрации, координирующий работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района:

1.1.1. Координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования портфеля приоритетных проектов (программ);

1.1.2. Утверждает портфель приоритетных проектов (программ), согласовывает вопрос о внесении изменений в портфель приоритетных проектов (программ) и осуществляет оценку их реализации;

1.1.3. Согласовывает паспорт приоритетного проекта (программы) и принимает решение о включении его в портфель приоритетных проектов (программ), а также о внесении изменений в паспорт приоритетного проекта (программы);

1.1.4. Согласовывает вопрос о реализации приоритетного проекта (программы) в качестве ведомственного проекта (программы);

1.1.5. Согласовывает начало реализации приоритетного проекта (программы), его значимые результаты, отчет о прохождении ключевых контрольных точек и этапов приоритетного проекта (программы) (при
их выделении для контроля на уровне первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального, завершение приоритетного проекта (программы);

1.1.6. Утверждает состав проектных комитетов приоритетных проектов (программ), экспертных групп, назначает руководителей, функциональных заказчиков приоритетных проектов (программ);

1.1.7. Рассматривает информацию о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ);

1.1.8. Координирует деятельность органов местного самоуправления муниципального района и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района;

1.1.9. Принимает решение о реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента в целях последующей разработки предложений о реализации приоритетного проекта (программы) в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Солецкого муниципального района, утверждаемым Администрацией Солецкого муниципального района (далее Положение);

1.1.10. Координирует внедрение и развитие системы стимулирования лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, участвующих в проектной деятельности;

1.1.11. Рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Администрации муниципального района;

1.1.12. Осуществляет иные функции, возложенные на первого заместителя Главы администрации, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, в соответствии с муниципальными правовыми актами,
а также Положением.

**2.Муниципальный проектный офис**

2.1.Муниципальный проектный офис:

2.1.1. Представляет на утверждение первому заместителю Главы администрации, координирующему работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, портфель приоритетных проектов (программ), обеспечивает ведение портфеля приоритетных проектов (программ), а также представляет первому заместителю Главы администрации, координирующему работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, отчеты о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ);

2.1.2. Согласовывает предложения о реализации приоритетных проектов (программ), паспорта приоритетных проектов (программ), рабочие планы приоритетных проектов (программ), а также рассматривает вопросы соответствия представленных в муниципальный проектный офис документов порядку организации проектной деятельности в Администрации Солецкого муниципального района;

2.1.3. Согласовывает кандидатуры руководителей приоритетных проектов (программ), а также рассматривает вопросы соответствия указанных кандидатур квалификационным требованиям в сфере проектного управления;

2.1.4. Представляет для утверждения первым заместителем Главы администрации, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, в соответствии с Положением составы проектных комитетов и экспертных групп приоритетных проектов (программ);

2.1.5. Согласовывает кандидатуры ответственных секретарей проектных комитетов приоритетных проектов (программ) или направлений;

2.1.6. Участвует во взаимодействии с заинтересованными комитетами и отделами Администрации муниципального района, государственными, муниципальными и иными организациями в мониторинге реализации приоритетных проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления приоритетными проектами (программами), а также направляет предложения в части реализации приоритетных проектов (программ) комитетам и отделам Администрации муниципального района и участникам приоритетных проектов (программ);

2.1.7. Обеспечивает подведение итогов реализации приоритетных проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

2.1.8. Участвует в работе проектных комитетов приоритетных проектов (программ);

2.1.9. Обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Администрации муниципального района, разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

2.1.10. Согласовывает проекты актов Администрации муниципального района, регламентирующих организацию проектной деятельности.

2.1.11. Координирует использование автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

2.1.12. Обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, участвующих в проектной деятельности;

2.1.13. Координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров;

2.1.14. Осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Администрации муниципального района, включая достижение соответствующих показателей деятельности муниципальным проектным;

2.1.15. Запрашивает у комитетов и отделов Администрации муниципального района и организаций материалы и информацию по вопросам реализации приоритетных проектов (программ);

2.1.16. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

**Временные органы управления проектной деятельностью**

**3. Проектный комитет**

3.1. Проектный комитет:

3.1.1. Рассматривает предложения о реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.2. Одобряет паспорт приоритетного проекта (программы);

3.1.3. Утверждает рабочий план приоритетного проекта (программы), принимает решение о внесении в него изменений, а также о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

3.1.4. Утверждает паспорта проектов, входящих в состав приоритетной программы, принимает решение о начале их реализации, утверждает значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), принимает решение о завершении проекта в составе приоритетной программы, а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта, входящего в состав приоритетной программы;

3.1.5. Рассматривает информацию о ходе реализации приоритетного проекта (программы) и координирует в соответствующей сфере деятельность комитетов и отделов Администрации муниципального района и участников приоритетного проекта (программы);

3.1.6. Запрашивает у комитетов и отделов Администрации муниципального района и организаций материалы и информацию по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.7. Заслушивает руководителей комитетов и отделов Администрации муниципального района и членов проектного комитета по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.8. Заслушивает представителей комитетов отделов Администрации муниципального района и организаций по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.9. Представляет Главе муниципального района доклады и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.10. Принимает решения о необходимости разработки проектов муниципальных правовых актов по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.11. Утверждает итоговые отчеты о реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.12. Устанавливает цели и показатели деятельности руководителей приоритетного проекта (программы), оценивает эффективность и результативность их деятельности;

3.1.13. Осуществляет иные функции, предусмотренные Положением.

3.2. Решением первого заместителя Главы администрации, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района , проектный комитет может быть наделен полномочиями по утверждению значимых промежуточных результатов, принятию решения о прохождении ключевых контрольных точек и этапов, а также о внесении изменений в приоритетный проект (программу).

3.3. Проектный комитет приоритетного проекта (программы) или направления формируется муниципальным проектным офисом.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких приоритетных проектов (программ) в рамках определенного направления либо формироваться на постоянной основе для реализации всех приоритетных проектов (программ) в рамках соответствующего направления.

По решению руководителя приоритетного проекта (программы) или направления отдельные функции в рамках реализации приоритетного проекта (программы) могут быть возложены на заместителя руководителя проектного комитета.

В состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) или направления включаются руководители либо другие работники комитетов и отделов Администрации муниципального района, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации приоритетного проекта (программы), руководитель приоритетного проекта (программы), представитель муниципального проектного офиса, функциональный заказчик приоритетного проекта (программы), а также представители экспертной группы приоритетного проекта (программы).

В состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) могут включаться руководители органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, а также иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации приоритетного проекта (программы).

3.4. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

3.5. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается руководителем приоритетного проекта (программы) либо по согласованию
с руководителем приоритетного проекта (программы) его заместителем, либо по указанию руководителя приоритетного проекта (программы) одним из членов проектного комитета.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее, чем за один рабочий день до дня заседания проектного комитета.

3.6. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего
на заседании проектного комитета.

3.7. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем приоритетного проекта (программы) либо иным председательствующим
на заседании проектного комитета и утверждается руководителем приоритетного проекта (программы) в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания проектного комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета направляются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем приоритетного проекта (программы) либо по указанию руководителя приоритетного проекта (программы) одним
из членов проектного комитета, в течение 2 рабочих дней со дня утверждения списка.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проводимого по решению руководителя приоритетного проекта (программы).

3.8. Решение проектного комитета приоритетного проекта (программы) вступает в силу по истечении 3 календарных дней с даты подписания (утверждения) протокола заседания проектного комитета приоритетного проекта (программы) при отсутствии мотивированных возражений, выдвинутых членами проектного комитета.

Члены проектного комитета вправе представить указанные возражения
в письменном виде для рассмотрения и принятия решения первым заместителем Главы администрации, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района.

3.9. Решения проектного комитета приоритетного проекта (программы) являются обязательными для реализации комитетами и отделами Администрации муниципального района.

**4. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы)**

4.1. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы):

4.1.1. Определяет основные требования в отношении результатов приоритетного проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности приоритетного проекта (программы);

4.1.2. Обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов приоритетного проекта (программы) и представляет их для утверждения в проектный комитет;

4.1.3. Принимает участие в работе проектного комитета приоритетного проекта (программы);

4.1.4. Участвует в проведении мониторинга реализации приоритетных проектов (программ);

4.1.5. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными муниципальными правовыми актами.

 4.2. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) назначается перовым заместителем Главы администрации, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района, из числа комитетов и отделов Администрации муниципального района, в наибольшей степени заинтересованных в результатах приоритетного проекта (программы).
 Функции функционального заказчика приоритетного проекта (программы) могут быть возложены и на проектный комитет.

Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) указывается в паспорте приоритетного проекта (программы).

**5. Руководитель приоритетного проекта (программы)**

5.1. Руководитель приоритетного проекта (программы):

5.1.1. Осуществляет оперативное управление реализацией приоритетного проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод приоритетного проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления приоритетного проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

5.1.2. Обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию рабочего плана приоритетного проекта (программы);

5.1.3. Обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся приоритетного проекта (программы), в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

5.1.4. Обеспечивает представление отчетности и организацию мониторинга реализации приоритетного проекта (программы);

5.1.5. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного комитета.

5.2. Руководитель приоритетной программы может выступать в качестве функционального заказчика в отношении входящих в программу приоритетных проектов.

**6. Участники приоритетного проекта (программы)**

6.1. Участники приоритетного проекта (программы) обеспечивают выполнение работ по приоритетному проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами приоритетного проекта (программы), указаниями руководителя приоритетного проекта (программы).

6.2. Решение о привлечении работника Администрации муниципального района в приоритетный проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем приоритетного проекта (программы) и руководителем соответствующего комитета или отдела Администрации муниципального района.

6.3. Руководители комитетов и отделов Администрации муниципального района несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеют проектные задачи.

В случае конфликта между проектной нагрузкой работников
по приоритетному проекту (программе) и ведомственному проекту (программе) приоритет имеют задачи по приоритетному проекту (программе).

**Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью**

**7. Экспертная группа приоритетного проекта (программы)**

7.1. Экспертная группа приоритетного проекта (программы) формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации приоритетного проекта (программы).

Экспертная группа приоритетного проекта (программы) оказывает содействие руководителю приоритетного проекта (программы) в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов приоритетного проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части приоритетного проекта (программы).

7.2. Экспертная группа приоритетного проекта (программы) реализует следующие основные функции:

7.2.1. Участвует в определении основных требований к результатам приоритетного проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

7.2.2. Направляет разработчику приоритетного проекта (программы) заключение на паспорт приоритетного проекта (программы);

7.2.3. Участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов реализации приоритетного проекта (программы) и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

7.2.4. Участвует в организации мониторинга реализации приоритетного проекта (программы);

7.2.5. Разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю приоритетного проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от приоритетного проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся в процессе реализации приоритетного проекта (программы) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками;

7.2.6. Готовит заключения на рабочий план приоритетного проекта (программы);

7.2.7. Представляет проектному комитету и руководителю приоритетного проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации приоритетного проекта (программы).

7.3. Экспертные группы могут формироваться как по отдельному приоритетному проекту (программе), так и по нескольким приоритетным проектам (программам), а также в целом по направлению.

Утвержден
постановлением Администрации

муниципального района

от 10.09.2018 № 1723

**Состав муниципального проектного офиса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
| Польшаков А.П. | - | первый заместитель Главы администрации муниципального района, руководитель проектного офиса |
|  |
| Михайлова Ю.В. | - | заместитель Главы администрации –председатель комитета социальной защите населения, заместитель руководителя проектного офиса |
|  |
| Сергеева М.Л. | - | ведущий служащий комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района, секретарь проектного офиса |
| Члены офиса: |
|  |  |  |
| Иванова Л. А.Качанович Е.Н | --  | заведующая отделом имущественных и земельных отношений Администрации муниципального районазаведующая отделом жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального района |
| Кирышева Т.Е. | - | заведующая отделом образования и спорта Администрации муниципального района |
| Колесникова И.А.Левашова Н.В. | -- | заведующая отделом градостроительства и благоустройства Администрации муниципального районазаведующая отделом культуры и молодежной политики Администрации муниципального района |
|  |  |  |
| Миронычева Т.А. | - | заместитель Главы администрации муниципального района |
| Плаксина Л.С. | - | председатель комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района |
| Степанова С.А. | - | заведующая финансовым отделом Администрации муниципального района  |
| Шветова А.С. | - | заведующая по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района |

 Утверждено

постановлением администрации

муниципального района

от 10.09.2018№ 1723

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном проектном офисе**

1. Настоящее Положение определяет порядок образования муниципального проектного офиса.

2. Муниципальный проектный офис является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они определены Положением об организации проектной деятельности в Администрации Солецкого муниципального района.

4. В своей деятельности муниципальный проектный офис руководствуются федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами Солецкого муниципального района, а также настоящим Положением.

5. Муниципальный проектный офис образуются при первом заместителе Главы администрации, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района.

6. Муниципальный проектный офис образуется постановлением Администрации Солецкого муниципального района в соответствии с настоящим Положением.

7. Муниципальный проектный офис осуществляет следующие функции:

сопровождает реализацию проекта на всех этапах его жизненного цикла;

оказывает консультационное содействие участникам приоритетного проекта;

обеспечивает мониторинг реализации приоритетных проектов,

координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

исполняет иные функции в пределах своей компетенции.

8. В целях осуществления своей деятельности муниципальный проектный офис вправе:

запрашивать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района , и организаций информацию по вопросам, входящим в компетенцию муниципального проектного офиса;

взаимодействовать с органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, и организациями по вопросам реализации приоритетных проектов.

9. В состав муниципального проектного офиса входят руководитель муниципального проектного офиса, его заместитель, секретарь и иные члены.

Руководителем муниципального проектного офиса является первый заместитель Главы администрации муниципального района, координирующий работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации муниципального района.

10. Руководитель муниципального проектного офиса:

обеспечивает выполнение возложенных на муниципальный проектный офис функций;

дает поручения заместителю руководителя муниципального проектного офиса, секретарю муниципального проектного офиса и членам муниципального проектного офиса.

11. Заместитель руководителя муниципального проектного офиса: исполняет обязанности руководителя муниципального проектного офиса по его поручению;

решает текущие вопросы деятельности муниципального проектного офиса.

12 . Секретарь муниципального проектного офиса:

осуществляет подготовку к совещаниям муниципального проектного офиса;

 обеспечивает проведение заседаний муниципального проектного офиса в установленный срок;

оформляет протоколы совещаний муниципального проектного офиса, а также информационные материалы для председателя, заместителя и членов муниципального проектного офиса;

обеспечивает хранение протоколов совещаний муниципального проектного офиса и контролирует выполнение решений муниципального проектного офиса.

 13. Члены муниципального проектного офиса:

принимают участие в совещаниях муниципального проектного офиса; выступают с информацией на совещаниях муниципального проектного офиса;

голосуют при принятии решений муниципального проектного офиса;

 выполняют поручения руководителя муниципального проектного офиса.

 14 . Основной формой деятельности муниципального проектного офиса является совещание.

15. Совещание муниципального проектного офиса ведет руководитель муниципального проектного офиса либо по его поручению заместитель руководителя муниципального проектного офиса. Руководитель муниципального проектного офиса вправе поручить вести совещание муниципального проектного офиса одному из членов муниципального проектного офиса.

Члены муниципального проектного офиса обязаны лично участвовать в совещаниях муниципального проектного офиса и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

16. Совещания муниципального проектного офиса проводятся по мере

необходимости.

17. Совещание муниципального проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов муниципального проектного офиса.

18. По результатам совещаний муниципального проектного офиса принимаются решения муниципального проектного офиса, которые оформляются протоколами. Протоколы подписываются председательствующим на совещании и секретарем муниципального проектного офиса.

Решения муниципального проектного офиса принимаются простым большинством голосов присутствующих на совещании членов муниципального проектного офиса.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на совещании муниципального проектного офиса.

19. Протоколы совещаний муниципального проектного офиса в краткой или полной форме оформляются в течение пяти рабочих дней со дня проведения совещаний муниципального проектного офиса.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 10.09.2018 № 1724

г. Сольцы

**О внесении изменений в перечень объектов для**

**отбывания осужденными обязательных и исправительных работ**

В соответствии со ст. 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, на основании сведений об индивидуальном предпринимателе Николаевой Е.Я., полученных из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Перечень объектов для отбывания осужденными обязательных и исправительных работ, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 17.07.2013 N 1254 (в ред. 25.09.2013 № 1742, 28.01.2014 № 134, 10.06.2014 № 975, 27.04.2015 № 762, 12.11.2015 № 1554, 21.12.2015 № 1780, 30.12.2015 № 1923, 27.01.2016 № 85, 10.05.2016 № 676, 25.05.2016 № 778, 27.05.2016 № 1923, 27.01.2016 № 85, 10.05.2016 № 676, 25.05.2016 № 778, 27.05.2016 799, 07.06.2016 № 860, 09.06.2016 № 867, 09.06.2017 № 817; 30.03.2018 № 786, 21.06.2018 № 1214), исключив из раздела исправительные работы ИП Николаеву Е.Я.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 13.09.2018 № 1742

г. Сольцы

**О назначении публичных слушаний по вопросу**

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

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Градостроительными кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Солецком городском поселении, утверждённым решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 02.11.2005 №9 (в редакции решений от 23.11.2016 № 70, от 28.03.2018 № 171), Уставом Солецкого муниципального района, на основании заявления Беловой З.В. Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 222кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010716:459, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Псковская, з/у 31 «в», вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного для - блокированная жилая застройка, арендатор – Белова Зоя Витальевна на 25сентября 2018года на 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал).

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний первого заместителя Главы Администрации муниципального района Польшакова А.П.

3. Установить, что:

3.1 Прием предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, осуществлять Комиссии по землепользованию и застройке до 17.00 25сентября 2018 года по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д.3, каб.22, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. (тел: 8(816 55)31-748. .

3.2 Прием заявлений на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществлять Комиссии по землепользованию и застройке до 17.00 25сентября 2018 года по адресу: Новгородская область, г.Сольцы. пл. Победы, д.3, каб.22, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 14.09.2018 № 1743

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О подготовке проекта планировки территории,** |

**совмещённого с проектом межевания территории кадастрового**

**квартала 53:16:0010801**

В соответствии со статьёй 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Солецкого городского поселения, утверждёнными решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 22.12.2009 № 276, Уставом Солецкого городского поселения, Положением о порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории Солецкого городского поселения, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2014 № 2303, мероприятиями муниципальной программы Солецкого городского поселения «Развитие градостроительной политики на территории Солецкого городского поселения на 2016-2020 годы, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отделу градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района обеспечить подготовку проекта планировки территории, совмещённого с проектом межевании территории кадастрового квартала 53:16:0010801 (далее - Проект).

2. Установить, что предложения о порядке, сроках подготовки и содержании Проекта физическим или юридическим лицам направлять в течение 10 дней с момента опубликования настоявшего постановления по адресу: 175040, Новгородская область, г. Сольцы, пл.Победы, д.3.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального района**

от 14.09.2018 № 1746

г. Сольцы

**О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительными кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Солецком городском поселении, утверждённым решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 02.11.2005 №9 (в редакции решений от 23.11.2016 № 70, от 28.03.2018 № 171), Уставом Солецкого муниципального района, на основании заявления Фомина С.В. Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 502кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010402:341, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Вокзальная, з/у 21»б», вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного для индивидуального жилищного строительства, арендатор – Фомин Сергей Васильевич на 25сентября 2018года на 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал).

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Польшакова А.П.

3. Установить, что:

3.1 Прием предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, осуществлять Комиссии по землепользованию и застройке до 17.00 25сентября 2018 года по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д.3, каб.22, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. (тел: 8(816 55)31-748. .

3.2 Прием заявлений на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществлять Комиссии по землепользованию и застройке до 17.00 25сентября 2018 года по адресу: Новгородская область, г.Сольцы. пл. Победы, д.3, каб.22, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

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

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

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства**

В соответствии с Земельным и Градостроительным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Солецкого городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 22.12.2009 №276 Положением о публичных слушаниях в Солецком городском поселении, утверждённым решением Совета Депутатов Солецкого городского поселения от 02.11.2005 № 9(в редакции решений от 23.11.2016 № 70, от 28.03.2018 № 171) , Уставом Солецкого городского поселения, комиссией по землепользованию и застройке организованы и **07.09.2018** проведены публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, строящегося на земельном участке общей площадью 504 кв.м, с кадастровым номером 53:16:0010105:1, расположенном по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, д.115, собственник – Иванов Григорий Евгеньевич.

Постановление Администрации Солецкого муниципального района от 27.08.2018 № 1629 «О назначении публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства» опубликовано в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» от 27.08.2018 № 15(17) и размещено на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о времени и месте проведения публичных слушаний опубликована в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» от 27.08.2018 № 15(17).

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, специалистами отдела градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок, вывешены объявления и направлены уведомления правообладателям земельных участков имеющих общую границу с земельным участком с кадастровым номером 53:16:0010105:1 о проведении публичных слушаний с указанием даты и места их проведения.

Публичные слушания состоялись 07 сентября 2018г. с участием представителей комитетов и отделов Администрации Солецкого муниципального района и граждан Солецкого муниципального района.

Для ознакомления и обсуждения представлен доклад и приведена полная информация по строящемуся объекту капитального строительства расположенному на земельном участке с кадастровым номером 53:16:0010105:1, расположенному по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, д. 115.

Присутствующие на публичных слушаниях граждане не возражали в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров объекта капитального строительства строящегося на земельном участке общей площадью 504 кв.м, с кадастровым номером 53:16:0010105:1, расположенном по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, д.115.

После проведения публичных слушаний замечаний и предложений от граждан, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, права и законные интересы которых могут быть нарушены при выдаче такого разрешения, в Комиссию не поступало.

Публичные слушания состоялись в соответствии с требованиями действующего законодательства.

С учетом изложенного, комиссия по землепользованию и застройке считает возможным предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, строящегося на земельном участке общей площадью 504 кв.м, с кадастровым номером 53:16:0010105:1, расположенном по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, д.115.

проголосовали: «За» - 17; «Против»- 0; «Воздержались» - 0

Приложение:

- протокол проведения публичных слушаний от 07.09.2018 на 1 листе.

**Заместитель председателя комиссии И.А. Колесникова**

 **Протокол № 7**

публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства

**г.Сольцы 07.09.2018**

**Место проведения:** Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал).

**Начало проведения:** 17 часов 00 минут.

**Окончание проведения:** 17 часов 30 минут.

**Председатель комиссии:** А.П.Польшаков, заместитель Главы администрации Солецкого муниципального района,

**Заместитель председателя комиссии:** И.А. Колесникова, заведующая отделом градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района,

**Секретарь комиссии:** Э.В.Подобина, ведущий специалист отдела градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района.

**Присутствуют:**

жители Солецкого муниципального района, имеющие место жительства или место работы на территории Солецкого муниципального района;

правообладатели земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений на рассматриваемой территории;

представители Админстрации Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения.

**Предложения и замечания:** В ходе обсуждений публичных слушаний предложений и замечаний не поступало.

**РЕШИЛИ:**

1. Согласовать предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства строящегося на земельном участке общей площадью 504 кв.м, с кадастровым номером 53:16:0010105:1, расположенном по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г. Сольцы, ул.Новгородская, д.115, собственник – Иванов Григорий Евгеньевич.

**2.** Опубликовать итоговый документ (заключение о результатах публичных слушаний) в печатном периодическом издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель председателя комиссии И.А. Колесникова**

**СООБЩЕНИЕ**

25 сентября 2018 года в 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал) состоятся публичные слушания по вопросу:

 предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 222кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010716:459, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Псковская, з/у арковая, з/у 18 «а», вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного для - блокированная жилая застройка;

Прием предложений по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, и заявлений на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществляет комиссия по землепользованию и застройке до 17.00 25 сентября 2018 года по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, каб.22 с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (тел: 8(816 55)31-748, доп. 250).

**СООБЩЕНИЕ**

25 сентября 2018 года в 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал) состоятся публичные слушания по вопросу:

 предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 502кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010402:341, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Вокзальная, з/у 21»б», вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного для индивидуального жилищного строительства.

Прием предложений по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, и заявлений на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществляет комиссия по землепользованию и застройке до 17.00 25 сентября 2018 года по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, каб.22 с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (тел: 8(816 55)31-748, доп. 250).

**ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

Администрация муниципального района проводит конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы старшей группы должностей в Администрации муниципального района:

главный специалист по закупкам отдела имущественных и земельных отношений;

главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

ведущий специалист отдела культуры и молодежной политики;

ведущий специалист отдела по организационным и общим вопросам.

Требования к кандидатам:

наличие профессионального образования;

без предъявления требований к стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ:**

а) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной решением Совета при уполномоченном Представителе Президента Российской Федерации в Северо-Западной федеральном округе от 18 декабря 2008 года №16-з, с приложением фотографии размером 3,5 х 4,5 см;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) справку о наличие (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

ж) согласие на обработку персональных данных.

 Документы на конкурс принимаются в кабинете 40 Администрации муниципального района в течении 21 дня со дня публикации в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и размещении на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справки по телефонам: 8 (81655) 30 168, 31 120.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении аукциона на право заключения**

**договора аренды земельного участка**

**1. Организатор аукциона:** Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Солецкого муниципального района

**2. Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона:** Администрация Солецкого муниципального района, постановление от 07.09.2018 № 1704

**3. Место, дата, время проведения аукциона:** Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, 2 этаж, большой зал для заседаний, **16 октября 2018 года** в 14 час. 30 мин.

**4. Порядок проведения аукциона:** Аукцион является открытым по составу участников. Порядок проведения аукциона определен статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион проводится в указанном в извещении месте, в соответствующий день и час, в следующем порядке:

а) до начала аукциона проводится регистрация участников и выдача пронумерованных билетов;

б) аукцион ведет аукционист;

в) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования лота, основных характеристик, начального размера арендной платы и «шага аукциона», а также порядка проведения аукциона. Аукцион проводится по каждому лоту отдельно, в порядке очередности, указанной в настоящем извещении;

г) участники аукциона поднимают выданные пронумерованные билеты после оглашения аукционистом начального размера арендной платы, а также каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы;

д) каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

е) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договора аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона по каждому из лотов признается тот участник аукциона, номер билет которого был назван аукционистом последним;

ж) по завершении аукциона аукционист объявляет о праве заключения договора аренды на земельные участки, называет размер арендной платы и номера билетов победителей аукциона по каждому из лотов.

**5. Предмет аукциона:**

**Лот № 1.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:16:0117701:126, расположенного на землях промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, землях для обеспечения космической деятельности, землях обороны, безопасности и землях иного специального назначения по адресу: Новгородская область, Солецкий район, площадью 3500 кв. м, с разрешенным использованием – «Для хозяйственной деятельности (размещение противогололедных материалов)». Земельный участок находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена.

Земельный участок с кадастровым номером 53:16:0117701:126 не имеет ограничений прав.

Земельный участок обременен следующими правами третьих лиц:

- сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов;

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным (муниципальным) инспектором по использованию и охране земель.

**Лот № 2.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:16:0117701:112, расположенного на землях промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, землях для обеспечения космической деятельности, землях обороны, безопасности и землях иного специального назначения по адресу: Новгородская область, Солецкий район, площадью 32102 кв. м, с разрешенным использованием – «Склады». Земельный участок находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена.

Земельный участок с кадастровым номером 53:16:0117701:112 не имеет ограничений прав.

Земельный участок обременен следующими правами третьих лиц:

- сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов;

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным (муниципальным) инспектором по использованию и охране земель.

**5.1. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

**Лот № 1.** Строительство зданий, сооружений не предусмотрено.

**Лот № 2.** Строительство зданий, сооружений не предусмотрено.

**5.2. Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:**

**Лот № 1.** Строительство зданий, сооружений не предусмотрено.

**Лот № 2.** Строительство зданий, сооружений не предусмотрено.

**6. Начальная цена предмета аукциона:**

**Лот № 1.** 7578 (Семь тысяч пятьсот семьдесят восемь) руб. 20 коп.

**Лот № 2.** 69507 (Шестьдесят девять тысяч пятьсот семь) руб. 25 коп.

**7. «Шаг аукциона»:** 3% начальной цены предмета аукциона (годового размера арендной платы):

**Лот № 1.** 227 (Двести двадцать семь) руб. 35 коп.

**Лот № 2.** 2085 (Две тысячи восемьдесят пять) руб. 22 коп.

**8. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:** Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в данном извещении срок следующие документы:

а) заявка на участие в аукционе (форма заявки прилагается);

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя;

в) доверенность (при подаче заявки представителем);

г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

д) документы подтверждающие внесение задатка.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) при подаче заявки вправе предоставить копии свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и о постановке на учет в налоговом органе, решения учредителя об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку по каждому из лотов на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, кабинет № 18, тел. (81655) 30437, с 08 час.00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час.00 мин. до 16 час. 30 мин ежедневно (кроме субботы и воскресенья). Прием заявок и документов к ним осуществляется с **14 сентября 2018** года по **12 октября 2018** года.

Дата рассмотрения заявок **15 октября 2018** года.

**9. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счет для перечисления задатка:** Размер задатка составляет 20% начальной цены предмета аукциона (годового размера арендной платы):

**Лот № 1.** **1515 (Одна тысяча пятьсот пятнадцать) руб. 64 коп**.

**Лот № 2.** **13901 (Тринадцать тысяч девятьсот один) руб. 45 коп**.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается соглашением о задатке. Внесение задатка подтверждается платежным документом с отметкой банка плательщика об исполнении. Внесенный победителем (единственным участником) задаток засчитывается в счет арендной платы. Возврат задатков участникам несостоявшегося аукциона, а также участниками, которые не стали победителями аукциона осуществляется в течение 3-х рабочих дней. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора аренды земельного участка, не возвращается.

Банковские реквизиты для перечисления суммы задатка для участия в аукционе: Получатель – Администрация Солецкого муниципального района, л/с 05503004960 в УФК по Новгородской области, ИНН 5315000959, КПП 531501001, ОКТМО 49638101, банк получателя – отделение Новгород, БИК 044959001, р/с 40302810300003000158, назначение платежа – перечисление суммы задатка для участия в аукционе ФИО или наименование юридического лица.

**10. Срок аренды земельных участков:** 5 (Пять) лет

**11. Размер ежегодной арендной платы:** определяется по результатам аукциона. Победителем аукциона по каждому из лотов признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы.

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

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

1) для индивидуального жилищного строительства, площадью 1500 кв. м, расположенный по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Выбитское сельское поселение, д. Велебицы, ул. Новая.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (далее – заявления).

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения

Дата окончания приема заявлений – 15 октября 2018 года.

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

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

1) для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 358 кв. м, с кадастровым номером 53:16:0010715:21, расположенный по адресу: Новгородская область, Солецкий район, Солецкое городское поселение, г. Сольцы, ул. Садовая(у дома № 3, со стороны квартиры № 2);

2) для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 250 кв. м, с кадастровым номером 53:16:0010712:56, расположенный по адресу: Новгородская область, Солецкий район, Солецкое городское поселение, г. Сольцы, ул. Социалистическая (у дома № 15, со стороны квартиры № 1);

3) для индивидуального жилищного строительства, площадью 1500 кв. м, в кадастровом квартале 53:16:0112901, расположенный по адресу: Новгородская область, Солецкий район, Солецкое городское поселение, д. Ёгольник, ул. Пригородная.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка (далее – заявления).

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения

Дата окончания приема заявлений – 15 октября 2018 года.

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

Администрация Солецкого муниципального района сообщает о возможности предоставления в аренду земельные участки

1) для ведения личного подсобного хозяйства

С кадастровым номером 53:16:0010714:48, площадью 464 кв.м , местонахождение: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Тельмана , у д 7 со стороны кв. 1.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе (далее -заявления).

Заявления подаются в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу : Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

 Адрес и время приема граждан для ознакомиться со схемой расположения земельного участка: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы д.3 с 8.00 до 17.00.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения.

Дата окончания приема заявлений – 15 октября 2018 года.