

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 25 (271)**

**02 октября 2020 года**

**пгт Тужа**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Постановления и распоряжения главы района и администрации Тужинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 12.03.2019 № 87 | от 23.09.2020№ 282 | 3 |
| 2 | Об определении границ прилегающих территорий к многоквартирным домам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Тужинского муниципального района | от 23.09.2020№ 283 | 3-4 |
| 3 | Об организации призыва граждан на военную службу в октябре - декабре 2020 года | от 29.09.2020№ 284 | 4-10 |
| 4 | Об утверждении Порядка осуществления проверки полноты и достоверности, а также соблюдения установленной формы и сроков предоставления документов для получения средств государственной поддержки сельскохозяйственного производства | от 29.09.2020№ 285 | 11-16 |
| 5 | Об утверждении целевых уровней снижения в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых муниципальными учреждениями Тужинского муниципального района энергетических ресурсов и объема потребляемого дизельного и иного топлива, тепловой энергии, электрической энергии, а также объема потребляемой ими воды на период с 2021 по 2023 годы | от 30.09.2020№ 287 | 17-21 |
| 6 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 03.06.2019 № 190 | от 30.09.2020№ 288 | 22 |
| Раздел II. Решения Тужинской районной Думы  |
| № п/п | Наименование решения | Реквизиты документа | Страница |
| 1 | Об отмене некоторых решений Тужинской районной Думы | от 28.09.2020№ 50/361 | 23 |
| 2 | О предоставлении транспортных услуг населению Тужинского муниципального района МУП «Тужинское АТП» | от 28.09.2020№ 50/362 | 23-24 |
| 3 | Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тужинского муниципального района  | от 28.09.2020№ 50/363 | 25-28 |
| 4 | Об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность  | от 28.09.2020№ 50/364 | 28-29 |
| 5 | О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 30.11.2018 № 31/240 | от 28.09.2020№ 50/365 | 30-31 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.09.2020 |  | № | 282 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 12.03.2019 № 87**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение письма Министерства имущественных отношений и инвестиционной политики Кировской области от 09.09.2020
№ 4785-40-09-03 «О реализации мероприятий по выполнению целевых моделей», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 12.03.2019
№ 87, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования» (далее - административный регламент) следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.4 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

## «2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 13 дней со дня регистрации заявления. В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.».

1.2. Абзац 11 подпункта 3.1.1.3 пункта 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 дней.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

3. Разместить изменения в административный регламент на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района, в сети Интернет и на Едином портале государственных
и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.09.2020 |  | № | 283 |
| пгт Тужа |

**Об определении границ прилегающих территорий к многоквартирным домам,
на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Тужинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона
от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлениями администрации Тужинского муниципального района от 29.04.2013
№ 222 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий,
на которых не допускается розничная продажа алкогольнойпродукции» и от 30.04.2013 № 225
«Об определении границ прилегающих территорий к месту массового скопления граждан, в котором
не допускается розничная продажа алкогольной продукции», руководствуясь Уставом Тужинского муниципального образования Тужинский муниципальный район, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить границы прилегающих территорий к многоквартирным домам, на которых
не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания с залом для обслуживания посетителей общей площадью менее 30 квадратных метров, на расстоянии 15 метров от зданий многоквартирных домов.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования
в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2020 |  | № | 284 |
| пгт Тужа |

**Об организации призыва граждан на военную службу в октябре-декабре 2020 года**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ
«О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.05.2001 № 240/168 «Об организации медицинского обеспечения подготовки граждан Российской Федерации к военной службе», Указом Губернатора Кировской области от 24.09.2020 № 147 «О проведении призыва граждан Российской Федерации на военную службу
в октябре – декабре 2020 года» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план работы призывной комиссии Тужинского муниципального района
в октябре – декабре 2020 года (далее – План) согласно приложению № 1.
2. Утвердить график работы призывной комиссии Тужинского муниципального района
в октябре - декабре 2020 года согласно приложению № 2.
3. Утвердить состав комиссии по медицинскому освидетельствованию призывников
в Тужинском муниципальном районе согласно приложению № 3.
4. Утвердить перечень учебных заведений (организаций) Тужинского муниципального района, выделяющих технических работников на период работы комиссии по медицинскому освидетельствованию граждан во время осеннего призыва 2020 года, согласно приложению № 4.
5. Контроль за осуществлением мероприятий Плана возложить на управляющего делами – начальника управления делами администрации Тужинского муниципального района Шишкину С.И.
6. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тужинского муниципального района

от 29.09.2020 № 284

План

работы призывной комиссии Тужинского муниципального района в октябре - декабре 2020 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственный | Ктопривлекается | Отметка овыполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Оповещение граждан на мероприятия, связанные с призывом на военную службу** |
| 1. | Провести оповещение граждан на мероприятия, связанные с призывом на военную службу. | до 30.09.2020 | Военный комиссар ВК\*  | Сотрудники военного комиссариата\* (ВК), работники военно-учетных столов сельских администраций,учебных заведений и организаций всех форм деятельности.\* |  |
| 2. | Предоставить в военный комиссариат корешки врученных повесток или служебные записки о невозможности вручения повесток с указанием причин. | до 30.09.2020 | Главы сельскихпоселений\* | Работники военно-учетных столов сельских администраций\* |  |
| **Медицинское освидетельствование граждан** |
| 1. | Выделить помещение для проведения медицинского освидетельствования и заседания призывной комиссии в КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ». | 02.10.2020 г. | Главный врач КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* | Сотрудники КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* |  |
| 2. | Выделить в основной и резервный состав комиссии по медицинскому освидетельствованию призывников врачей и средний медицинский персонал. Приложение № 3  | с 02.10.2020 г.и до концапроведения осеннего призыва 2020 г. | Главный врачКОГБУЗ «Яранская ЦРБ»\*,главный врачКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\*  | Врачи и средний медицинский персоналКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\*  |  |
| 3. | Обеспечить медицинскую комиссию необходимым медицинским оборудованием, медикаментами, инструментами и имуществом. | на период проведения осеннего призыва 2020 г. | Главный врач КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* | Сотрудники КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* |  |
| 4. | Обеспечить проведение следующих обязательных исследований призывников: - флюорография в 2 проекциях; - электрокардиограмма сердца; - общий анализ крови; - общий анализ мочи; - анализ крови на RW; - анализ крови на наличие антител к ВИЧ, гепатит В и С. | за 3 днядо 02.10.2020 г.и далее до концапризыва. | Главный врачКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* | Сотрудники КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* |  |
| 5. | Провести медицинское освидетельствование граждан врачом - стоматологом в КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ».Записи в личных делах врачом сделать 04.10.2020 г. во время проведения основного мед. освидетельствования | за 3 днядо 02.10.2020 г.и далее до концапризыва | Главный врачКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* | Врач- стоматолог КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* |  |
| 6. | Обеспечить предоставление списков граждан, состоящих на Д-учете по профилям заболеваний. | до 15.09.2020 г.в ВК  | Главный врачКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* | Сотрудники КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* |  |
| 7. | Обеспечить предоставление амбулаторных карт призывников. | 02.10.2020 г. | Главный врачКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* | Сотрудники КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\* |  |
| 8. | Провести медицинское освидетельствование призывников. | 02.10.2020 г.после 02.10.2020 г. психиатрв поликлиникеКОГБУЗ «Яранская ЦРБ»,остальные врачив КОГБУЗ«Тужинская ЦРБ» | Главный врачКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\*,Главный врачКОГБУЗ «Яранская ЦРБ»\*,  | Врачи и средний медицинский персоналКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\*,Врач – психиатр из КОГБУЗ «Яранская ЦРБ»\* |  |
| 9. | Организовать внеочередную стационарную и амбулаторную помощь призывникам, нуждающимся в дополнительном обследовании. | в период проведения осеннего призыва 2020 г. | Главный врачКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\*,Главный врачКОГБУЗ «Яранская ЦРБ»\* | Врачи и средний медицинский персоналКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\*,врач – невролог и психиатрКОГБУЗ «Яранская ЦРБ»\* |  |
| 10. | Приказом по лечебному учреждению назначить врачей, ответственных за обследование (лечение) призывников в соответствии с профилем заболевания, обследование завершить до 15.12.2020 г. | в период проведения осеннего призыва до 15.12.2020 г. | Главный врачКОГБУЗ «Яранская ЦРБ»\*,главный врачКОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\*  | Врачи и средний медицинский персоналКОГБУЗ «Яранская ЦРБ»\*, КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\*  |  |
| **Работа районной призывной комиссии** |
| 1. | Выделить технических работников для проведения уточнения данных граждан, вызываемых на мероприятия связанные с призывом на военную службу, согласно перечню. Приложение № 4  | 02.10.2020 г. | Начальникуправленияобразования | Сотрудники Дома детского творчества\* |  |
| 2. | Провести заседания призывной комиссии в октябре – декабре 2020 г. в соответствии с графиком (Приложение № 2). В процессе заседаний принять в отношении граждан, вызываемых и явившихся решения в соответствии с Федеральным Законом РФ от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». | Согласнографикузаседаний | Председательпризывной комиссии | Члены комиссии, утвержденные Указом Губернатора Кировской области в основной или резервный состав |  |
| 3. | Вести контроль явки граждан на заседания призывной комиссии.  | Согласнографикузаседаний | Председательпризывной комиссии | Члены комиссии |  |
| **Работа по розыску и привлечению к административной ответственности граждан,** **уклоняющихся от мероприятий, связанных с призывом на военную службу** |
| 1. | Направлять персональные обращения о доставке для привлечения к административной ответственности в ПП «Тужинский» МО МВД России «Яранский» | после установленияпричин неявки | НО ППГВС\* | Сотрудники отделения подготовки и призыва граждан на военную службу\*  |  |
| 2. | Доставлять граждан, уклоняющихся от мероприятий, связанных с призывом в ПП «Тужинский» или администрацию Тужинского района по обращениям военного комиссара ВК для привлечения к административной ответственности. | 02.10.2020 г.,а далее в днизаседанияпризывной комиссии | НачальникПП «Тужинский»МО МВД России«Яранский»\* | Сотрудники ПП «Тужинский»МО МВД России «Яранский»\* |  |
| 3. | После доставления граждан составлять протоколы об административном правонарушении. Выносить постановления о наложении взыскания. | в днизаседанияпризывнойкомиссии | Военный комиссар ВК\* | НО ППГВС\* |  |
| 4. | Направлять материалы о привлечении к уголовной ответственности в Следственный комитет на граждан, уклонившихся от призыва на военную службу. | после установленияпричин неявки | НО ППГВС\* | Сотрудники отделения подготовки и призыва граждан на военную службу \* |  |
| **Воспитательная и культурно-массовая работа** |
| 1. | Провести беседу с призывниками: Закон РФ «О воинской обязанности и военной службе», ответственность призывников за нарушение Закона РФ «О воинской обязанности и военной службе» | В дни работымедицинскойкомиссий | НО ППГВС\* | Военный комиссар ВК,СПНО ППГВС(по проф. отбору)\*,фельдшер\* |  |
| 2. | Провести: - «День призывника»  | 23 октября 2020 |  Ведущий специалист по молодежной политике  | Сотрудники ВК \*, представители администрации района,ветераны ВОВ и др. войн\* |  |
| 3. | Освещать ход проведения культурных мероприятий военно-патриотической направленности и призыва на военную службу в районных средствах массовой информации. | в ходепризыва | Редакторрайоннойгазеты\* | Начальник отдела социальных отношений,начальник управления образования,сотрудники отдела ВК КО\* |  |
| **Работа отдела по вопросам миграции МО МВД РФ «Яранский»** |
| 1. | По письменному обращению (запросу) начальника ПП «Тужинский» МО МВД России «Яранский» направлять запросы в отделы адресно-справочной работы УФМС России субъектов РФ по предполагаемому месту жительства призывников, которых не удалось установить по данным об их регистрации и другим каналам. Назначить лицо, ответственное за эту работу. | в ходепризыва | Начальникотдела по вопросам миграции МО МВД РФ «Яранский»\* | Сотрудники отдела по вопросам миграции\* |  |
| 2. | Направлять граждан, не имеющих при себе документов воинского учета, а также отметок о предоставлении отсрочки или освобождения от призыва на военную службу в ВК. | в ходепризыва | Начальникотдела по вопросам миграции МО МВД РФ «Яранский»\* | Сотрудники отдела по вопросам миграции\* |  |
| 3. | Оказывать посильную помощь в ускоренном оформлении новых паспортов призывникам, которых отправляют на военную службу в ряды ВС РФ (в случаях утраты или замены при исполнении 20 лет). | в ходепризыва | Начальникотдела по вопросам миграции МО МВД РФ «Яранский»\* | Сотрудники отдела по вопросам миграции\* |  |

\* участники мероприятий, привлекаемые по согласованию

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тужинского муниципального района

от 29.09.2020 № 284

График

 работы призывной комиссии Тужинского муниципального района в октябре - декабре 2020 года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Дни заседаний РПК |
| 02 октября | 26 октября | 16 ноября | 07 декабря |
|  Количество граждан, подлежащих явке на призывную комиссию | 25 | 1 | 3 | 1 |

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

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 29.09.2020 № 284

Состав

 комиссии по медицинскому освидетельствованию призывников

 в Тужинском муниципальном районе

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность врача | ФИО |
| **ОСНОВНОЙ СОСТАВ** |
| Невролог | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Отоларинголог | Тетерина Татьяна Игоревна |
| Хирург | Трушин Владимир Владимирович |
| Окулист | Целютина Тамара Анатольевна |
| Дерматовенеролог | Чешуин Сергей Сергеевич |
| Стоматолог | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Психиатр | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Терапевт | Чешуина Светлана Александровна |
| Нарколог | Тетерина Татьяна Игоревна |
| Рентгенолог | Новосёлов Николай Александрович |
| **РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ** |
| Невролог | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Отоларинголог | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Хирург | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Окулист | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Дерматовенеролог | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Стоматолог | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Психиатр | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Терапевт | Романов Владимир Валерьевич |
| Нарколог | Выделяется областным министерством здравоохранения |
| Рентгенолог | Выделяется областным министерством здравоохранения |

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

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 29.09.2020 № 284

Перечень

учебных заведений (организаций) Тужинского муниципального района, выделяющих технических работников на период работы комиссии по медицинскому освидетельствованию граждан

во время осеннего призыва 2020 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование учебного заведения (организации) | Количество выделяемых тех. работников |
| 1. | Дом детского творчества | 1 чел.  |

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.09.2020 |  | № | 285 |
| пгт Тужа |

**Об утверждении Порядка осуществления проверки полноты и достоверности, а также соблюдения установленной формы и сроков предоставления документов для получения средств государственной поддержки сельскохозяйственного производства**

На основании Закона Кировской области от 17.09.2005 № 361-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления проверки полноты и достоверности, а также соблюдения установленной формы и сроков предоставления документов для получения средств государственной поддержки сельскохозяйственного производства согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором сельского хозяйства администрации Тужинского муниципального района Сысоеву З.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 29.09.2020 № 285

**ПОРЯДОК**

**осуществления проверки полноты и достоверности, а также соблюдения установленной формы
и сроков предоставления документов для получения средств государственной поддержки
сельскохозяйственного производства**

### 1. Общие положения

* 1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом Кировской области от 17.09.2005
	№ 361-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства».
	2. Сектор сельского хозяйства администрации Тужинского муниципального района, исполняющий отдельные переданные государственные полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства (далее соответственно – Сектор сельского хозяйства), осуществляет проверку полноты
	и достоверности, а также соблюдения установленной формы и сроков предоставления документов лицами, осуществляющими деятельность, связанную с сельским хозяйством, и зарегистрированными на территории Тужинского муниципального района (далее – получатели средств государственной поддержки), для получения средств поддержки сельскохозяйственного производства, включая:

фактические объемы закупленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, на которые предоставляются средства поддержки сельскохозяйственного производства;

произведенные получателями средств поддержки сельскохозяйственного производства затраты
на покупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, на которые предоставляются средства поддержки сельскохозяйственного производства.

1.3. Целями осуществления проверки полноты и достоверности, а также соблюдения установленной формы и сроков предоставления документов, являются:

определение полноты документов, представленных для получения средств государственной поддержки;

соблюдение форм и сроков представления документов;

определение достоверности сведений в представляемых документах, включая фактические объемы закупленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, на которые предоставляются средства поддержки сельскохозяйственного производства; суммы затрат, произведенных получателями средств поддержки, правильность исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению получателям средств государственной поддержки.

1.4. Для целей настоящего Порядка под объектами проверки понимаются получатели средств государственной поддержки.

Под получателями средств государственной поддержки понимаются сельскохозяйственные товаропроизводители, определенные статьей 3 Федерального закона от 26.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» либо иные получатели соответствующих средств поддержки, круг которых определен соответствующим постановлением Правительства Кировской области, регулирующим предоставление государственной поддержки в рамках реализации мероприятий Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717, и государственной программы Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2019 № 690-П.

1.5. Проверку осуществляет Сектор сельского хозяйства.

Проверка может проводиться как отдельным должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, так и группой должностных лиц (далее - Проверочная группа), в том числе с привлечением должностных лиц из других структур (по согласованию). Из состава Проверочной группы указывается руководитель Проверочной группы.

**2. Методы и способы проведения проверок**

2.1. В настоящем Порядке под проверкой понимается проверка полноты поданных получателями средств государственной поддержки документов, достоверности сведений в них, включая суммы произведенных затрат, правильность исчисления размеров государственной поддержки, подлежащих предоставлению, а также соблюдение установленных форм и сроков предоставленных документов.

2.2. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

2.2.1. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения проверки полноты
и достоверности, а также соблюдения установленной формы и сроков предоставления документов
для получения средств государственной поддержки получателями средств государственной поддержки сельскохозяйственного производства (далее – План проверки), утвержденного постановлением администрации Тужинского муниципального района.

2.2.2. В случае предоставления в течение года получателями средств государственной поддержки незапланированных комплектов документов на получение государственной поддержки назначается внеплановая проверка.

2.3. Плановая (внеплановая) проверка для каждого из представляемых комплектов документов производится сплошным методом.

**3. Планирование проверок**

3.1.  Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом проверки.

3.2. План проверки утверждается постановлением администрации Тужинского муниципального района в течение десяти рабочих дней, после даты утверждения министерством сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области реестра получателей субсидий из областного бюджета
на соответствующий финансовый год.

Утвержденный постановлением администрации Тужинского муниципального района План проверки размещается на официальном сайте района.

3.3.  План проверки должен содержать:

перечень объектов проверки (получателей средств государственной поддержки);

сроки проведения проверки;

виды государственной поддержки, по которым проводится проверка.

В Планы проверки включаются те получатели средств государственной поддержки, которые намерены в соответствующем финансовом году представить в Сектор сельского хозяйства комплект документов
для получения бюджетных средств, по которым необходимо установить соблюдение форм, сроков представления, полноту и достоверность предоставленных документов.

Периодичность проведения проверок устанавливается Планом проверки на соответствующий финансовый год.

**4. Порядок организации проведения проверок**

4.1. Сроки проведения плановой (внеплановой) проверки соответствуют срокам, установленным правовыми актами Правительства Кировской области министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области либо извещениями министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области для приема документов получателей средств соответствующего вида государственной поддержки.

4.2. Плановая (внеплановая) проверка проводится в два этапа.

4.3. На первом этапе плановой (внеплановой) проверки проводится проверка соблюдения полноты, форм и сроков предоставления документов получателями средств государственной поддержки, установленных соответствующими правовыми актами Правительства Кировской области или министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.

4.4. Если после проведения первого этапа плановой (внеплановой) проверки отсутствуют замечания
к представленным получателем средств государственной поддержки документам, то проводится второй этап плановой (внеплановой) проверки по установлению достоверности документов, представленных получателем средств государственной поддержки.

4.4.1. На проведение второго этапа плановой (внеплановой) проверки выдаётся удостоверение, подписанное главой Тужинского муниципального района, составленное по форме согласно приложению
к настоящему Порядку.

4.4.2. Датой начала проведения второго этапа плановой (внеплановой) проверки считается дата предъявления руководителем Проверочной группы или проверяющим удостоверения на проведение проверки руководителю
проверяемой организации или лицу, его замещающему.

4.4.5. Датой окончания плановой (внеплановой) проверки считается день вручения акта проверки руководителю проверенной организации.

4.4.6. В случае отказа должностных лиц проверяемой организации подписать или получить акт проверки датой окончания проведения плановой (внеплановой) проверки считается день направления акта проверки в проверяемую организацию.

4.4.7. Проведение второго этапа плановой (внеплановой) проверки может осуществляться с выездом на проверяемую организацию и без выезда, в зависимости от вида сведений, достоверность которых подлежит проверке, и возможности провести такую проверку исключительно по документам.

В случае, если проверка проводится без выезда на проверяемую организацию, то она проводится
по месту нахождения сектора сельского хозяйства – пгт. Тужа, ул. Горького, дом 5, кабинет 43.

**5. Порядок проведения проверки**

5.1. Сектор сельского хозяйства, при получении от получателя средств государственной поддержки комплекта документов, на первом этапе плановой (внеплановой) проверки документов:

5.1.1. Принимает у получателя средств государственной поддержки представленные им документы, сверяет их состав, утверждённый правовыми актами министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской
области, Правительства Кировской области, названия и реквизиты представленных документов с их описью (при наличии) и регистрирует их в день получения в следующем порядке:

5.1.1.1. В случае несовпадения состава, названия и (или) реквизитов представленных документов
с описью представленных документов (при наличии) делает в описи соответствующие отметки.

5.1.1.2. Делает во всех экземплярах описи представленных документов либо во всех экземплярах заявления о предоставлении средств государственной поддержки отметку о дне принятия документов.

5.1.1.3. Вносит реквизиты описи представленных документов в журнал, составленный по прилагаемой форме (или в произвольной форме).

Реквизиты документов на получение субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным
в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах вносятся в специальный журнал, составленный по форме, утверждённой министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления.

5.1.1.4. Возвращает получателю средств государственной поддержки один экземпляр описи представленных документов (при наличии) либо заявления о предоставлении средств государственной поддержки с отметкой о приеме документов.

5.1.2. Проверяет соответствие поданных получателем средств государственной поддержки документов установленным требованиям, включая полноту представленных документов, соблюдение установленной формы, наличие необходимой подписи, соблюдение сроков предоставления документов.

Соблюдение формы представленных документов устанавливается на основании их сличения
с формами документов, утверждёнными правовыми актами министерства сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области, Правительства Кировской области.

Соблюдение установленных сроков предоставления документов устанавливается на основании сроков, установленных правовыми актами о предоставлении соответствующего вида государственной поддержки, либо размещенными в установленном Правительством Кировской области порядке извещениями министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.

5.2. Достоверность сведений в представленных документах, включая фактические объемы закупленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, на которые предоставляются средства поддержки сельскохозяйственного производства; суммы затрат, произведенных получателями средств поддержки, правильность исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению получателям средств государственной поддержки; правильность исчисления размеров средств поддержки, подлежащей предоставлению, устанавливаются Проверочной группой в ходе проведения второго этапа плановой (внеплановой) проверки по документальному и фактическому исследованию финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемом периоде.

Проверки по документальному исследованию проводится по договорам, финансовым, банковским, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемой организации, в том числе методом анализа
и оценки полученной из них информации.

Проверки по фактическому исследованию приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, обеспечению сохранности и использованию имущества проводятся методом осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета.

5.2.1. Руководитель Проверочной группы:

предъявляет руководителю проверяемой организации удостоверение о проведении проверки;

представляет членов Проверочной группы;

решает организационно-технические вопросы проведения проверки.

5.2.2. В ходе проведения второго этапа плановой (внеплановой) проверки члены Проверочной группы могут:

изучать учредительные, плановые, отчетные, бухгалтерские документы;

проверять, по данным первичных документов, целесообразность, достоверность и правильность хозяйственных операций, соответствие формы документов действующему законодательству;

сопоставлять данные первичных документов, относящихся к взаимосвязанным хозяйственным операциям (например: сопоставление данных о количестве надоенного молока с данными по начислению заработной платы за произведённую продукцию, сопоставление данных о продаже (покупке) товара
с данными о перевозке товара (по путевым листам);

требовать проведения и личного присутствия на внеочередной частичной (выборочной) или сплошной инвентаризации материальных ценностей и контрольного обмера выполненных работ;

в необходимых случаях, привлекать к проверке должностных лиц из других структур для определения качества и количества сырья, материалов и готовой продукции, объёма выполненных работ;

проводить визуальный осмотр материальных ценностей;

устанавливать достоверность хозяйственных операций путём фактического исследования первичных документов и их арифметической проверки:

при фактическом исследовании устанавливается: правильность заполнения всех реквизитов, наличие неоговорённых исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, подлинность подписей должностных
и материально ответственных лиц, путём сопоставления с подписями в других документах или получения личного подтверждения работника,

при арифметической проверке определяется правильность подсчётов в первичных документах;

иные действия в пределах установленных полномочий, не противоречащие правовым актам Российской Федерации и Кировской области.

5.2.3. Руководитель Проверочной группы в случае необходимости запрашивает:

объяснения от должностных лиц, материально ответственных и иных лиц проверяемой организации;

заверенные копии документов, необходимых для проведения проверки;

информацию, касающуюся финансово-хозяйственной деятельности объекта проверки;

бухгалтерские книги, отчеты и другие документы.

В случае отказа от предоставления выше указанных документов в акте проверки делается соответствующая запись.

### 6. Порядок оформления результатов проведения проверки

6.1. После проведения первого этапа плановой (внеплановой) проверки:

6.1.1. В случае выявления несоответствия поданных документов требованиям, установленным правовыми актами Правительства Кировской области, министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, Сектор сельского хозяйства возвращает данные документы получателю средств государственной поддержки не позднее пяти рабочих дней со дня их подачи с нарочным (под подпись)
или заказным письмом с уведомлением о вручении с письменным указанием причин возврата.

В случае такого возврата документов получатель средств государственной поддержки после устранения причин возврата вправе вновь подать документы в сроки, установленные правовыми актами Правительства Кировской области, министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.

6.1.2. Если на первом этапе плановой (внеплановой) проверки подтверждены полнота, соответствие формы поданных документов установленным требованиям и соблюдение сроков представления документов, то по соответствующему комплекту документов незамедлительно проводится второй этап плановой (внеплановой) проверки.

По документам, предоставленным для получения субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным
в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах), второй этап плановой (внеплановой) проверки не проводится.

6.2. Результаты проведённого второго этапа плановой (внеплановой) проверки оформляются актом проверки.

6.2.1. Акт проверки составляется на русском языке. В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте проверки в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

6.2.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной, заключительной частей.

6.2.3. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

тема проверки;

дата и место составления акта проверки;

основание для проведения проверки, в том числе указание на плановый и или внеплановый характер;

фамилию, инициалы и должность руководителя и всех членов проверочной группы;

проверяемый период;

срок проведения проверки;

сведения о проверяемой организации: полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дату свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц и основной государственный регистрационный номер, перечень и реквизиты счетов
в кредитных организациях, а также лицевых счетов (включая закрытые на момент проверки,
но действовавшие в проверяемом периоде), фамилии, инициалы и должности лиц имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

другие данные, необходимые для полной характеристики проверяемой организации.

6.2.4. Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы
и выявленных нарушений.

6.2.5. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для проверяемой организации, один экземпляр для проверочной группы.

6.2.6. Акт проверки имеет сквозную нумерацию страниц. Объем акта проверки не ограничивается,
но проверяющие должны стремиться к разумной краткости изложения.

6.2.7. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем и членами проверочной группы.

6.2.8. В случае отказа руководителя проверяемой организации, либо лица, его замещающего, получить акт проверки руководителем проверочной группы в конце проверки делается запись об отказе указанного лица от получения акта проверки. При этом акт проверки в течение 3 рабочих дней направляется проверенной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом позволяющим установить факт и дату его направления проверенной организации.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки проверенной организации, приобщается к материалам проверки.

6.2.9. Материалы по проверке должны содержать:

удостоверение на проведение проверки;

акт проверки;

акт визуального осмотра (при их наличии);

объяснения должностных и материально ответственных лиц (при их наличии);

иные документы, имеющие отношение к проведению проверки.

**7. Порядок принятия решений по результатам проверки**

7.1.  Материалы второго этапа плановой (внеплановой) проверки совместно с комплектом представленных документов для получения средств государственной поддержки, Проверочная группа выносит на рассмотрение заседания комиссии по контролю за полнотой и достоверностью, а также соблюдением установленной формы и сроков предоставления документов для получения средств государственной поддержки сельскохозяйственного производства (далее – Комиссия).

Комиссия, после рассмотрения материалов проверки, выносит решение, которое оформляется протоколом.

7.2. Если плановой (внеплановой) проверкой подтверждены полнота, соблюдение установленных форм и сроков представления документов и достоверность содержащихся в них сведений, Комиссия принимает совместное решение о соответствии представленных документов для получения средств государственной поддержки требованиям, установленным правовыми актами Правительства Кировской области, министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, и принятии документов к субсидированию объекта проверки, т.е. направлении документов, поданных для получения средств государственной поддержки,
в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области для субсидирования.

7.3. Если плановой (внеплановой) проверкой не подтверждено соответствие документов указанным требованиям, Комиссия принимает решение о возвращении комплекта документов получателю средств государственной поддержки с сопроводительным письмом, перечисляющим причины возврата, и протоколом комиссии (выпиской из протокола), с нарочным (под подпись) или заказным письмом с уведомлением
о вручении.

**8. Хранение документов**

8.1. Документы, образовавшиеся в результате проведения проверки, подлежат учету и хранению
в установленном администрацией Тужинского муниципального района- порядке делопроизводства.

8.2. Сектор сельского хозяйства ведёт учёт проведённых проверок в журнале в произвольной форме.

Приложение к Порядку

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ОГРН 1024301292003, ИНН 4332001220, ул. Горького, д. 5, пгт. Тужа,

Тужинского муниципального района, Кировской области, 612200

тел.8(83340) 2-17-38, E-mail**:** sxtuga@dsx-kirov.ru

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

**на проведение проверки**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_

Поручается проведение проверки:

Основание проведения проверки:

Наименование объекта проверки:

Тематика проверки:

Проверяемый период:

Срок проведения проверки:

Глава Тужинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Представлено руководителю

проверяемой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30.09.2020 |  | № | 287 |
| пгт Тужа |

**Об утверждении целевых уровней снижения в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых муниципальными учреждениями Тужинского муниципального района энергетических ресурсов и объема потребляемого дизельного и иного топлива, тепловой энергии, электрической энергии, а также объема потребляемой ими воды**

**на период с 2021 по 2023 годы**

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении
и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1289
«О требованиях к снижению государственными (муниципальными) учреждениями в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой ими воды», приказом Минэкономразвития России от 15.07.2020 № 425 «Об утверждении методических рекомендаций
по определению в сопоставимых условиях целевого уровня снижения государственными (муниципальными) учреждениями суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой ими воды» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить целевые уровни снижения потребления тепловой энергии муниципальными учреждениями на период с 2021 по 2023 годы согласно приложению № 1.

 2. Утвердить целевые уровни снижения потребления электрической энергии муниципальными учреждениями на период с 2021 по 2023 годы согласно приложению № 2.

3. Утвердить целевые уровни снижения водопотребления муниципальными учреждениями на период
с 2021 по 2023 годы согласно приложению № 3.

4. Утвердить целевые уровни снижения потребления дров по муниципальным учреждениям на период с 2021 по 2023 годы согласно приложению № 4.

5. Утвердить целевые уровни снижения потребления моторного топлива по муниципальным учреждениям на период с 2021 по 2023 годы согласно приложению № 5.

6. Рекомендовать руководителям учреждений, указанным в приложениях, разработать
или скорректировать ранее утвержденные программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов в срок до 31.12.2020.

7. Главному специалисту по ЖКХ, энергетике и экологии отдела жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района предупредить руководителей муниципальных учреждений
о персональной ответственности за несоблюдение требований законодательства.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению Зубареву О.Н.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 30.09.2020 № 287

**Целевые уровни снижения потребления**

**тепловой энергии муниципальными учреждениями на период с 2021 по 2023 годы (Втч/м2/ГСОП)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование потребителя | Удельное годовое значение | Уровень высокой эффективности (справочно) | Потенциал снижения потребления | Целевой уровень экономии | Целевой уровень снижения за 2021 год | Целевой уровень снижения за 2021 и 2022 год | Целевой уровень снижения за 2021-2023 годы |
| 1 | Администрация района (здание администрации) | 37,50 | 29,7 | 22% | 2% | 37,30 | 37,10 | 36,69 |
| 2 | МБУК Тужинский РКДЦ (здание РКДЦ) | 40,32 | 30,6 | 26% | 3% | 40,06 | 39,80 | 39,29 |
| 3 | МБУК Тужинский РКДЦ (здание ДК Ныр) | 40,21 | 30,6 | 26% | 3% | 39,95 | 39,70 | 39,18 |
| 4 | МКДОУ д/с «Сказка» (Административное здание №1 Советская, 6) | 62,78 | 33,9 | 46% | 8% | 61,57 | 60,35 | 57,92 |
| 5 | МКУ ДО ДДТ п.Тужа (здание ДДТ) | 39,48 | 28,4 | 28% | 3% | 39,20 | 38,92 | 38,36 |
| 6 | МБУК Тужинская ЦБС (здание библиотеки) | 53,20 | 29,2 | 46% | 7% | 52,22 | 51,23 | 49,26 |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 30.09.2020 № 287

**Целевые уровни снижения потребления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование потребителя | Удельное годовое значение | Уровень высокой эффективности (справочно) | Потенциал снижения потребления | Целевой уровень экономии | Целевой уровень снижения за 2021 год | Целевой уровень снижения за 2021 и 2022 год | Целевой уровень снижения за 2021-2023 годы |
| 1 | МКДОУ д/с «Родничок» (Административное здание № 2) | 31,86 | 26,2 | 19% | 2% | 31,71 | 31,56 | 31,27 |

**электрической энергии муниципальными учреждениями на период с 2021 по 2023 годы (кВтч/м2)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 30.09.2020 № 287

**Целевые уровни снижения водопотребления**

**муниципальными учреждениями на период с 2021 по 2023 годы (м3/чел)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование потребителя | Удельное годовое значение | Уровень высокой эффективности (справочно) | Потенциал снижения потребления | Целевой уровень экономии | Целевой уровень снижения за 2021 год | Целевой уровень снижения за 2021 и 2022 год | Целевой уровень снижения за 2021-2023 годы |
| 1 | Администрация района (здание гаража) | 6,63 | 5,2 | 24% | 2% | 6,58 | 6,54 | 6,46 |
| 2 | МБУК Тужинский РКДЦ (здание РКДЦ) | 2,30 | 0,8 | 65% | 19% | 2,19 | 2,08 | 1,87 |
| 3 | МКУ ДО ДДТ п.Тужа (Здание ДДТ) | 3,75 | 1,6 | 59% | 15% | 3,60 | 3,46 | 3,17 |
| 4 | МКДОУ д/с «Родничок» (Административное здание №2) | 12,42 | 4,5 | 64% | 18% | 11,85 | 11,28 | 10,13 |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 30.09.2020 № 287

**Целевые уровни снижения потребления дров**

**по муниципальным учреждениям на период с 2021 по 2023 годы (Втч/м2/ГСОП)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование потребителя | Удельное годовое значение | Уровень высокой эффективности (справочно) | Потенциал снижения потребления | Целевой уровень экономии | Целевой уровень снижения за 2021 год | Целевой уровень снижения за 2021 и 2022 год | Целевой уровень снижения за 2021-2023 годы |
| 1 | Администрация Михайловского сельского поселения (здание администрации) | 194,61 | неприменимо | неприменимо | 6% | 191,69 | 188,77 | 182,94 |
| 2 | Администрация Михайловского сельского поселения (здание пожарной части) | 194,61 | неприменимо | неприменимо | 6% | 191,69 | 188,77 | 182,94 |
| 3 | МКДОУ д/с «Родничок» (Административное здание №1) | 91,40 | неприменимо | неприменимо | 6% | 90,03 | 88,66 | 85,92 |
| 4 | МКДОУ д/с «Родничок» (Административное здание №2) | 88,68 | неприменимо | неприменимо | 6% | 87,35 | 86,02 | 83,36 |
| 5 | Администрация Ныровского сельского поселения (Здание СК д.Пиштенур) | 57,37 | неприменимо | неприменимо | 6% | 56,51 | 55,65 | 53,93 |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 30.09.2020 № 287

**Целевые уровни снижения потребления моторного топлива**

**по муниципальным учреждениям на период с 2021 по 2023 годы (тут/л)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование потребителя | Удельное годовое значение | Уровень высокой эффективности (справочно) | Потенциал снижения потребления | Целевой уровень экономии | Целевой уровень снижения за 2021 год | Целевой уровень снижения за 2021 и 2022 год | Целевой уровень снижения за 2021-2023 годы |
| 1 | Администрация района (здание гаража) | 0,00001 | неприменимо | неприменимо | 6% | 0,00001 | 0,00001 | 0,00001 |
| 2 | Администрация Михайловского сельского поселения | 0,00002 | неприменимо | неприменимо | 6% | 0,00002 | 0,00002 | 0,00001 |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30.09.2020 |  | № | 288 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района
от 03.06.2019 № 190**

В связи с кадровыми изменениями администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 03.06.2019 №190 «О создании межведомственной комиссии по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по вопросам противодействия «теневому» сектору экономики в муниципальном образовании Тужинский муниципальный район» (далее – Комиссия и постановление соответственно) следующие изменения:

1.1. Включить в состав Комиссии прокурора Тужинского района Грехнева Михаила Евгеньевича.

1.2. Исключить из состава Комиссии депутата Тужинской районной Думы Зубареву Ольгу Николаевну, заместителя прокурора Тужинского района Рябова Александра Юрьевича.

1.3. Внести в состав рабочей группы по легализации налоговой базы в части убыточности предприятий, «теневой» заработной платы, утвержденного приложением № 7 постановления (далее – рабочая группа), следующие изменения:

1.3.1. Включить в состав рабочей группы прокурора Тужинского района Грехнева Михаила Евгеньевича.

1.3.2. Исключить из состава рабочей группы заместителя прокурора Тужинского района Рябова Александра Юрьевича.

1.4. По всему тексту постановления в отношении Сысоевой Зинаиды Степановны слова «главный специалист – агроном сектора сельского хозяйства администрации Тужинского муниципального района» заменить на «заведующий сектором сельского хозяйства администрации Тужинского муниципального района»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.09.2020 | № | 50/361 |

пгт Тужа

**Об отмене некоторых решений Тужинской районной Думы**

В соответствии с частью 1.1 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 20 Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район, Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Отменить решения Тужинской районной Думы от 26.08.2020:

1.1. № 48/351 «О предоставлении транспортных услуг населению района муниципальным унитарным предприятием «Тужинское АТП».

1.2. № 48/352 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тужинского муниципального района».

1.3. № 48/353 «Об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность».

1.4. № 48/355 «О внесении изменений в решение Тужинской районной думы от 30.11.2018 № 31/240».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Председатель Тужинской

районной Думы Е.П. Оносов

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.09.2020 | № | 50/362 |

пгт Тужа

**О предоставлении транспортных услуг населению Тужинского муниципального района
МУП «Тужинское АТП»**

Заслушав информацию директора МУП «Тужинское АТП» Касьянова Александра Анатольевича
о предоставлении транспортных услуг населению Тужинского муниципального района Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Информацию директора МУП «Тужинское АТП» Касьянова Александра Анатольевича
о предоставлении транспортных услуг населению Тужинского муниципального района принять к сведению.
2. Рекомендовать МУП «Тужинское АТП» и главам поселений постоянно проводить разъяснительную работу среди населения о приоритетном пользовании услугами МУП «Тужинское АТП».
3. Опубликовать решение в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области с приложением информации о предоставлении транспортных услуг населению Тужинского муниципального района МУП «Тужинское АТП».

Председатель Тужинской

районной Думы Е.П. Оносов

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение

к решению Тужинской районной Думы
от 28.09.2020 № 50/362

**О предоставлении транспортных услуг населению
Тужинского муниципального района**

Услуги пассажирского транспорта населению района предоставляются МУП «Тужинское АТП» на основании договора № 76 от 01.01.2017 года на осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа между поселениями в границах Тужинского муниципального района, заключенного с администрацией района по результатам проведенного открытого конкурса в 2016 году сроком на 5 лет, т.е. по 31 декабря 2021 года и аналогичного договора с Тужинским городским поселением.

В 1 полугодии текущего года перевозка пассажиров осуществлялась по следующим маршрутам:

Тужа-Шешурга-Васькино

Тужа-Полушнур-Вынур

Тужа-Караванное-Машкино

Тужа-Покста

Тужа-Яранск

Тужа-Киров

В хозяйственном ведении предприятия находится 5 автобусов марки ПАЗ, 2 Газели и 1 Форд, которые и осуществляют перевозку пассажиров (техническое состояние парка удовлетворительное).

В связи с сокращением численности населения района, а особенно сельского, увеличением конкуренции такси, а так же введением ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции сократилось количество рейсов, а также и количество перевезенных пассажиров на всех маршрутах за 1 полугодие текущего года.

На внутримуниципальном маршруте Тужа-Шешурга-Васькино за 1-е полугодие 2020 года перевезено 921 пассажир, что меньше на 1380 человек или на 60 % по сравнению с аналогичным периодом прошлого года.

На внутримуниципальном маршруте Тужа—Полушнур-Вынур перевезено за 6 месяцев 2020 года 1093 пассажира, за аналогичный период 2019 года 2368 человек, что на 1275 человек меньше или на 54 % .

На маршруте Тужа-Караванное-Машкино за 1-полугодие 2020 года перевезено 366 пассажиров, что на 118 человек или 34 % меньше аналогичного периода 2019 года.

На маршруте Тужа-Покста перевезли за 6 месяцев текущего года 723 человека, что так же на 186 человек или на 20% меньше чем в 1 полугодии 2019 года.

Так же значительное снижение (на 1865 человек или 60 %) произошло пассажирооборота произошло по пригородному маршруту «Тужа-Яранск». Поэтому в самый «разгар» пандемии – в апреле текущего года администрацией района было принято решение временно приостановить движение
по данному маршруту. На сегодняшний день рейсы возобновлены (по средам и субботам).

На междугороднем маршруте «Тужа-Киров» снижение количества перевезенных пассажиров
за 1 полугодие текущего года по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составило 971 человек или 37 %.

Администрацией района был проведен подробнейший анализ спроса на услуги МУП «АТП»
с учетом количества населения района, наличия конкурентов и проведена оптимизация количества рейсов по всем маршрутам. Данная оптимизация была согласована с главами поселений.

Жалоб населения на работу МУП «Тужинское АТП» не поступало.

Информация о работе на маршрутах еженедельно обновляется в социальных сетях, ежемесячно происходит согласование графика движения по маршрутам: Тужа-Шешурга-Васькино и Тужа-Полушнур-Вынур. Также МУП «Тужинское АТП» готово работать по заказным маршрутам, для этого созданы все условия.

Директор МУП «Тужинское АТП» А.А. Касьянов

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.09.2020 | № | 50/363 |

пгт Тужа

**Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тужинского муниципального района**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/159 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления органами исполнительной власти Кировской области государственных услуг
и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг», Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тужинского муниципального района согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тужинского муниципального района согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу решение Тужинской районной Думы от 06.04.2012 № 16/111 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Тужинского муниципального района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Тужинской

районной Думы Е.П. Оносов

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

решением Тужинской районной Думы
от 28.09.2020 № 50/363

**ПЕРЕЧЕНЬ**

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тужинского муниципального района и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

 1. Заверение перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).\*

 2. Подготовка списков членов некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества или садоводства.

 3. Подготовка схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка
на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).\*

 4. Выдача протокола (выписки из указанного протокола) общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписки из указанного документа.

 5. Выдача выписки из решения общего собрания членов некоммерческой организации
о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

 6. Проведение кадастровых работ.\*

 7. Подготовка схемы расположения земельного участка.\*

 8. Подготовка схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае заключения соглашения об установлении сервитута).\*

 9. Подготовка графического описания местоположения границ публичного сервитута и перечня координат характерных точек публичного сервитута в форме электронного документа.

 10. Подготовка проекта организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации.\*

 11. Подготовка проектной документации.\*

 12. Проведение экспертизы проектной документации.\*

 13. Подготовка акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда).\*

 14. Подготовка акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора).\*

 15. Подготовка документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).\*

 16. Подготовка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения
 в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.\*

 17. Выдача заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение органа федерального государственного экологического надзора, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.\*

 18. Подготовка технического плана в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015
№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».\*

 19. Выдача документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии
на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда
в результате аварии на опасном объекте.\*

 20. Технические условия на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.\*

 21. Обновленная (актуализированная) топографическая основа земельного участка в масштабе 1:500
с нанесением действующих сетей инженерно-технического обеспечения.\*

 22. Проект рекламной конструкции.\*

 23. Фотомонтаж планируемой к установке рекламной конструкции применительно к земельному участку либо к фасаду здания, сооружения (2-3 панорамных снимка с прилегающей территорией).\*

 24. Медицинское освидетельствование с выдачей справки в целях предоставления государственных услуг исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления.\*

 25. Схема нахождения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте 1:200.\*

 26. Решение о размещении объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления сервитутов (в случае нахождения объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной собственности).

 27. Выдача документа, подтверждающего согласие собственника земельного участка, на котором планируется размещение места накопления твердых коммунальных отходов в соответствии со схемой нахождения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

 28. Выдача нотариально заверенной доверенности на право представлять интересы заявителя.\*

<\*> Услуги, оказываемые за счет средств заявителя.

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

решением Тужинской районной Думы
от 28.09.2020 № 50/363

**ПОРЯДОК**

**определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными,**

**для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тужинского муниципального района**

1. Настоящий Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тужинского муниципального района (далее - Порядок), разработан в соответствии
с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает порядок определения органами местного самоуправления Тужинского муниципального района размераплаты за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тужинского муниципального района (далее - необходимые и обязательные услуги).

 2. Услуги, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, оказываются за счет средств заявителя
в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

 3. В случае если иное не установлено постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Кировской области, муниципальными правовыми актами, методика определения размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг (далее – методика), а также предельные размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг, в отношении необходимых и обязательных услуг, которые предоставляются муниципальными учреждениями или унитарными предприятиями Тужинского муниципального района, утверждается администрацией Тужинского муниципального района.

 4. Методика должна содержать:

 а) обоснование расчетно-нормативных затрат на оказание необходимой и обязательной услуги;

 б) пример определения размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги
на основании методики;

 в) периодичность пересмотра платы за оказание необходимой и обязательной услуги.

 5. Размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг, которые предоставляются муниципальными учреждениями Тужинского муниципального района и муниципальными унитарными предприятиями Тужинского муниципального района, утверждается в соответствии с методикой правовым актом руководителя муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия Тужинского муниципального района. Размер указанной платы не должен превышать предельный размер платы, установленный в соответствии с настоящим Порядком.

 6. Муниципальные учреждения Тужинского муниципального района и муниципальные унитарные предприятия Тужинского муниципального района обеспечивают размещение информации
о размере платы за оказание необходимой и обязательной услуги в доступном для ознакомления потребителем месте, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 7. Размер платы за оказание услуг, оказываемых организациями независимо от организационно-правовой формы и индивидуальными предпринимателями (далее – исполнителями), устанавливается исполнителями самостоятельно с учетом окупаемости затрат на их оказание, рентабельности работ, уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
и не может превышать экономически обоснованные расходы на оказание данных услуг. Исполнители обеспечивают размещение информации в доступном для ознакомления потребителем месте, а также
 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.09.2020 | № | 50/364 |

пгт Тужа

**Об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче
из собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 11 статьи 154 Федерального закона
от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации»» и с согласия органов государственной власти Кировской области Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить перечень имущества, предлагаемого к передаче из собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Председатель Тужинской

районной Думы Е.П. Оносов

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение

УТВЕРЖДЁН

решением Тужинской районной Думы
от 28.09.2020 № 50/364

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**имущества, предлагаемого к передаче из собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Адрес места нахождения** | **Индивидуализирующие характеристики имущества** |
| 1 | Здание детского сада | Российская Федерация, Кировская область, р-н Тужинский, с. Михайловское, ул. Колхозная, д. 3 | 43:33:380401:161, 1980 года постройки, 506,8 кв.м. |
| 2 | Земельный участок  | Российская Федерация, Кировская область, р-н Тужинский, с. Михайловское, ул. Колхозная, д. 3 | 43:33:380401:74, 4 280,0 кв.м., разрешенное использование - дошкольное, начальное и среднее общее образование |

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

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.09.2020 | № | 50/365 |

пгт Тужа

**О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 30.11.2018 № 31/240**

В соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Кировской области от 03.07.2020 № 179 «О внесении изменений в распоряжение Правительства Кировской области от 08.02.2013 № 23 и от 26.12.2019 № 396», на основании пункта 8 части 2 статьи 21 Устава Тужинского района районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Тужинской районной Думы от 30.11.2018 № 31/240
«Об утверждении структуры администрации Тужинского муниципального района», утвердив структуру администрации Тужинского муниципального района в новой редакции согласно приложению.

2. Главе Тужинского муниципального района Бледных Л.В. привести штатное расписание
в соответствие с настоящим решением.

3. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.10.2020.

5. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу Тужинского муниципального района Бледных Л.В.

Председатель Тужинской

районной Думы Е.П. Оносов

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение

УТВЕРЖДЁНА

решением Тужинской районной Думы
от 28.09.2020 № 50/365

**СТРУКТУРА**

**администрации Тужинского муниципального района**

Сектор сельского хозяйства

Заместитель главы администрации по социальным вопросам – начальник управления образования

Начальник отдела – 1 ед.

Ведущий специалист – 4 ед.

Главный специалист – 1 ед.

Ведущий специалист – 1 ед.

Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации района и обслуживающий персонал

Управление делами

Отдел организационно- правовой и кадровой работы

Ведущий специалист – 4 ед.

Управляющий делами – начальник управления делами

МКУ Отдел культуры, спорта и молодежной политики

Главный специалист по опеке и попечительству – 1 ед.

Ведущий специалист – 1 ед.

Отдел по экономике и прогнозированию

Заместитель главы администрации по экономике и финансам – заведующий отделом по экономике и прогнозированию

Главный специалист по мобилизационной работе и защите государственной тайны

Главный специалист – 1 ед.

Архивный сектор

Глава района

МКУ Управление образования

МКУ Финансовое управление

Сектор бухгалтерского учёта

Заведующий сектором – 1 ед.

Ведущий специалист – 1 ед.

Главный специалист, ответственный секретарь КДНиЗП – 1 ед.

Заведующий отделом – 1 ед.

Ведущий специалист – 3 ед.

Заведующий сектором – 1 ед.

Главный специалист – 1 ед.

Начальник управления – 1 ед.

Главный специалист – 3 ед.

Ведущий специалист – 4 ед.

Главный специалист по ГО и ЧС – 1 ед.

Заведующий отделом – 1 ед.

Главный специалист – 3 ед.

Отдел жизнеобеспечения

Первый заместитель главы администрации по жизнеобеспечению

Учредитель: Тужинская районная Дума (решение Тужинской районной Думы № 20/145 от 01 октября 2012 года об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской
области, где будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Тужинского района)

Официальное издание. Органы местного самоуправления Тужинского района

Кировской области: Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

Подписано в печать: 02 октября 2020 года,

Тираж: 10 экземпляров, в каждом 32 страницы.

Ответственный за выпуск издания: начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы Кислицына Н.И.