



25.04.2025 18

9

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2025 № 943

г.Старая Русса

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Старорусского муниципального района, в целях реализации Соглашения о сотрудничестве между Правительством Новгородской области и Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» от 23.08.2022 № 1/25577-Д, повышения эффективности реализации отдельных полномочий Администрации Старорусского муниципального района, Администрация Старорусского муниципального района

**9**

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению предложений по совершенствованию деятельности Администрации Старорусского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru/>).

- -

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 14.04.2025 № 943

**0-**

1.1. Комиссия по рассмотрению предложений по совершенствованию деятельности Администрации Старорусского муниципального района (далее – Комиссия) является совещательным органом Администрации Старорусского муниципального района (далее – Администрация), созданным в целях внедрения технологии «бережливого производства (бережливого управления)» в деятельность Администрации.

1.2. Решения, принятые по итогам заседания Комиссии, носят рекомендательный характер.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Новгородской области, а также настоящим Положением.

**1-**

2.1. Рассмотрение и оценка предложений по совершенствованию деятельности Администрации, поступивших от работников Администрации (далее – предложения).

Предложение, рекомендованное к внедрению в Администрации, представляет собой оформленное согласно приложению организационное, управленческое или экономическое решение, являющееся новым и полезным для Администрации и подведомственных ей предприятий и учреждений, направленное на достижение организационного, управленческого или экономического эффекта деятельности.

2.1.1.Ценностной основой предложений являются следующие принципы:

клиентоцентричность: ориентация на человека;  
формирование устойчивого экономического развития;  
соблюдение баланса интересов, принципов развития и возможностей;  
доступность и удобство сервисов и муниципальных услуг;  
интегрированность, взаимодействие и открытость;  
непрерывное совершенствование качества управления;  
главенство долгосрочных решений над краткосрочными выгодами;  
применение наилучших доступных технологий.

2.1.2.Предложения должны содержать:

сформированные общественно значимые результаты;  
оценку влияния предложения на ключевые показатели деятельности Администрации;  
обоснование эффективности, достаточности и необходимости реализации предложений;  
оценку востребованности предложений;  
оценочную стоимость и источники финансового обеспечения реализации предложений.

2.2.Информирование авторов предложений о результатах рассмотрения предложений.

2.3.Мониторинг реализации предложений.

2-

3.1.Принимать решения, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в том числе решения об одобрении или отклонении предложений.

При рассмотрении предложений Комиссия:

проверяет достоверность информации, содержащейся в предложениях, на основании открытых источников в пределах полномочий Комиссии;

оценивает эффективность реализации предложений, в том числе возможность достижения общественно значимых результатов, а также их влияние на ключевые показатели деятельности Администрации;

рассматривает возможность альтернативной реализации предложений;  
оценивает факторы и риски при реализации предложений;  
оценивает адекватность выбранных источников финансирования.

3.2. Запрашивать у отраслевых (функциональных) органов Администрации, исполнительных органов государственной власти Новгородской области и иных организаций информацию, документы и материалы для решения задач, возложенных на Комиссию.

3.3. Привлекать к деятельности Комиссии работников отраслевых (функциональных) органов Администрации.

3.4. Осуществлять мониторинг выполнения решений Комиссии.

3.5. Давать рекомендации о ходе реализации одобренных предложений.

### 3-

4.1. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию и руководит ее текущей работой.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель (заместитель председателя) Комиссии:

планирует текущую работу Комиссии;

определяет порядок работы Комиссии в части, не урегулированной настоящим Положением;

ведет заседания Комиссии;

обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.

4.3. Члены Комиссии имеют право:

вносить предложения в план работы Комиссии;

участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;

привлекать к рассмотрению вопросов, вынесенных на заседание Комиссии, работников профильных отраслевых (функциональных) органов Администрации;

давать заключения по проектам решений Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о дате, времени, повестке заседания и месте проведения заседания Комиссии;

информирует авторов предложений о результатах рассмотрения предложений в течение 10 рабочих дней с даты проведения Комиссии;

осуществляет мониторинг, рекомендованных Комиссией к последующей реализации предложений;

ведет делопроизводство и оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.5.Заседания Комиссии проводятся один раз в полгода.

4.6.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.7.Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и (или) его заместитель, секретарь Комиссии.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе члену Комиссии, не допускается.

4.8.Мнение членов Комиссии, не согласных с решением большинства членов Комиссии, оформляется в виде особого мнения в произвольной форме, которое оформляется приложением к протоколу.

#### Приложение

к Положению о комиссии по рассмотрению предложений по совершенствованию деятельности Администрации Старорусского муниципального района

Предложение:

Описание текущей ситуации:

--

Предлагаемое решение:

--

Автор предложения (Ф.И.О., должность):

--	--

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2025 № 955

г.Старая Русса

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в связи с проведением на территории муниципального образования город Старая Русса мероприятий, посвящённых празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, Администрация Старорусского муниципального района

**9**

1. Ввести 9 мая 2025 года временное ограничение движения транспортных средств на участках автомобильных дорог общего пользования местного значения:

по ул. Гостинодворская от ул. Кириллова до наб. Достоевского (бывшая наб. Рыбаков) с 07.00 часов до 20.00 часов;

по ул. Крестецкая от ул. Минеральная до ул. Воскресенская с 10 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.;

по ул. Минеральная от ул. Александровская до ул. Бетховена с 12 час. 30 мин до 13 час. 30 мин.;

по ул. Минеральная от ул. Крестецкая до ул. Бетховена с 10 час. 30 мин. до 13.00 часов;

по ул. Восстания от ул. Бетховена до ул. Минеральная с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.

2. Рекомендовать отделу ГИБДД МО МВД России «Старорусский» в целях обеспечения безопасности дорожного движения в период проведения мероприятий временно ограничить движение автотранспорта на участках автомобильных дорог в городе Старая Русса, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района А.В. Андреева

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrusa.gosuslugi.ru/>).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2025 № 957

г.Старая Русса

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области» Администрация Старорусского муниципального района **9**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Административное управление городским хозяйством».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 09.07.2018 № 1156 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Административное управление городским хозяйством».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2025 года.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admruusa.gosuslugi.ru>).

- -

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 15.04.2025 № 957

0-

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Административное управление городским хозяйством» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области».

1.2. Система оплаты труда работников учреждения включает размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Новгородской области.

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты

за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета города Старая Русса, из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной в Администрации Старорусского муниципального района (далее - Администрация) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя (далее - комиссия Администрации).

Состав и порядок деятельности комиссии Администрации утверждается распоряжением Администрации Старорусского муниципального района (далее – распоряжение Администрации).

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением и локальным нормативным актом учреждения для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается приказом учреждения.

## 1-

2.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад

2.2.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в фиксированном размере и составляет 39817 рублей.

2.2.2. Основанием для выплаты должностного оклада руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального района.

## 1-2-

2.3.1. Для руководителя учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты руководителю учреждения, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;  
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за дополнительные виды работ.

2.3.2. Выплаты занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда руководителю учреждения, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

2.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере не более 50 % должностного оклада;

при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию руководителя учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в размере 150 % оклада с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, за последующие часы сверхурочной работы - в размере 200 % оклада с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса

Российской Федерации.

2.3.4. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального района.

**1-3-**

2.4.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения выплачиваются в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального района. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.4.2. Порядок и предельные размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы руководителю организации определяются критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя в соответствии с приложением № 1 к Положению.

Руководитель представляет в комиссию Администрации отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя (далее – отчет руководителя) за календарный год, предшествующий году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, по состоянию на 31 декабря текущего календарного года. Отчет руководителя представляется не позднее 31 декабря текущего календарного года. Комиссия Администрации рассматривает отчет руководителя, поданный в письменном виде, согласовывает набранную сумму баллов. По результатам заседания комиссии Администрации оформляется протокол, в котором утверждается сумма баллов стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы руководителя. Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности за календарный год, предшествующий году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты деятельности руководителя, проводится комиссией Администрации не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Размер выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается распоряжением Администрации муниципального района в процентах к должностному окладу. Максимальное

количество баллов, которое можно набрать, принимается за 100 %, денежный вес одного балла приравнивается к 1 % должностного оклада.

В отношении руководителя учреждения, впервые назначенного на эту должность, определяется на текущий и на очередной финансовый год в размере в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района согласно отчету, предшествующего руководителя.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не производятся, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 30.

2.4.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется на основании личного заявления единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами;

поощрениях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами.

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 100 % должностного оклада.

2.4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	10 % должностного оклада
от 5 до 10 лет	15 % должностного оклада
от 10 до 15 лет	20 % должностного оклада
свыше 15 лет	30 % должностного оклада

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера осуществляется комиссией Администрации.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж, засчитывается непрерывный стаж работы как по основному месту работы, так и по совместительству в соответствии с действующим законодательством, работа в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в учреждениях любой организационно - правовой формы. Непрерывный стаж работы сохраняется при условии:

обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы, дающего право выплаты за стаж;

поступления на работу в течение месяца после увольнения, при этом перерыв в работе в стаж работы не засчитывается;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет в период работы, дающего право выплаты за стаж.

В случае, если у руководителя учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период пребывания в ежегодном основном оплачиваемом отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях

системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал руководителю учреждения устанавливаются по решению комиссии Администрации в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности работы руководителя согласно приложению № 2 к Положению в размере до 100 % должностного оклада.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается при наличии фонда оплаты труда. Начисление производится за счет выделенных бюджетных ассигнований субсидии на фонд оплаты труда из бюджета города Старая Русса

## 2.5. Материальная помощь

2.5.1. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

рождения ребенка;

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

в связи с юбилейными датами (юбилейными датами считаются юбилейные дни рождения – 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие со дня рождения);

в других случаях при наличии уважительных причин;

в иных случаях в соответствии с коллективным договором организации, при наличии экономии фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается Главой муниципального района и оформляется распоряжением Администрации.

2.5.2. В случае смерти руководителя учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, дедушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается Главой муниципального района и оформляется распоряжением Администрации.

2.5.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда.

2.5.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2-

3.1. Заработная плата заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад

3.2.1. Должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера устанавливается на 10 % ниже должностного оклада руководителя организации.

3.2.2. Основанием для установления выплаты должностного оклада заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру является приказ руководителя учреждения.

2-2-

3.3.1. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за дополнительные виды работ.

3.3.2. Выплаты занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в размере 150 % оклада с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, за последующие часы сверхурочной работы - в размере 200 % оклада с

начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 2-3-

3.4.1. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

3.4.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения производятся в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	10 % должностного оклада
от 5 до 10 лет	15 % должностного оклада
от 10 до 15 лет	20 % должностного оклада
свыше 15 лет	30 % должностного оклада

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера осуществляется комиссией учреждения. Заседания комиссии учреждения проходят по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж, засчитывается непрерывный стаж работы как по основному месту работы, так и по совместительству, иные периоды, засчитываемые в стаж непрерывной работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в учреждениях любой организационно - правовой формы. Непрерывный стаж работы сохраняется при условии:

обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы, дающего право выплаты за стаж;

поступления на работу в течение месяца после увольнения, при этом перерыв в работе в стаж работы не

засчитывается;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет в период работы, дающего право выплаты за стаж.

В случае, если у заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру производятся с учетом показателей результативности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения на основании критериев оценки результативности их деятельности, установленными положением об оплате труда учреждения в соответствии с приложением № 3 к Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения на основании отчета заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения.

Предельный размер выплаты составляет не более 100 % должностного оклада. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых заместителей руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями и порядком выплаты установленным локальным нормативным актом учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения осуществляется в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с условиями работы учреждения.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя, главным бухгалтером, главным инженером учреждения об их оценке выполнения показателей результативности деятельности,

согласовывает набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не производятся, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 30.

3.4.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется на основании личного заявления одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами;

поощрениях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами.

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100 % от должностного оклада.

3.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период и устанавливаются по решению комиссии учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению в размере до 100 % должностного оклада.

По решению руководителя учреждения заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру учреждения могут быть выплачены премии единовременного характера по следующим основаниям:

в связи с государственными или профессиональными праздниками;

успешное, добросовестное, своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, приказов, заданий и распоряжений руководителя;

проявление профессионализма, инициативы, творчества, применение в работе современных форм, методов и технологий;

бережное, рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов;

высокий уровень исполнительской дисциплины;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения, города Старая Русса;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

При наличии дисциплинарного взыскания заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премии начисляются при наличии экономии фонда оплаты труда в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждении из бюджета города Старая Русса, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

### 3.5. Материальная помощь:

3.5.1. Из фонда оплаты труда заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в связи с юбилейными датами (юбилейными датами считаются юбилейные дни рождения – 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие со дня рождения.);

в других случаях при наличии уважительных причин;

в иных случаях в соответствии с коллективным договором организации, при наличии экономии фонда оплаты труда.

На основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, руководителем учреждения принимается решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере, и оформляется приказом учреждения.

3.5.2. В случае смерти заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

3.5.3. Материальная помощь, оказываемая заместителю руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

3.5.4. Размер материальной помощи может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

3.5.5. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

(

4.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера и главного инженера учреждения) (далее - работники учреждения) состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад.

Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения устанавливается на основе отнесения профессий (должностей) к соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ). Размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения их должности к квалификационным уровням ПКГ в размере не менее минимального оклада, определенного в пункте 4.3 Положения.

Должностные оклады работников организации, сформированные в соответствии с настоящим Положением, подлежат округлению до целого рубля по правилам математического округления и устанавливаются в фиксированной сумме. Размеры должностных окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленных за норму часов, представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц за ставку заработной платы за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

4.3. Размеры должностных окладов работников организации.

4.3.1. Размеры должностных окладов работников организации по ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 247н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05. 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих» составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	техник, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда, диспетчер	18 000,00
1.2.	4 квалификационный уровень	мастер дорожного хозяйства и благоустройства, ведущий специалист паспортной службы, ведущий специалист по работе с обращениями граждан и юридических лиц	19 000,00
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, инженер, инженер - сметчик, инженер-эколог, специалист по закупкам, юрисконсульт	20 000,00
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	начальник ремонтного участка	25 000,00
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
4.1.	1 квалификационный уровень	водитель легкового автомобиля, уборщик служебных помещений, уборщик территории, дворник, сторож, рабочий люльки, рабочий по благоустройству, рабочий по	15 000,00

		обслуживанию ливневой канализации, подсобный рабочий	
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
5.1.	1 квалификационный уровень	водитель АГП-2204, водитель спецтехники	20 000,00

### 3-3-

4.4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:  
 выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;  
 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.4.2. Выплаты занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

4.4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются:  
 за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику организации в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда

за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 % должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника организации, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в размере 150 % оклада с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, за последующие часы сверхурочной работы - в размере 200 % оклада с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Под сверхурочной понимается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. При расчете доплат за сверхурочную работу учитываются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3- -

4.5.1. Работникам организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

4.5.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения производятся в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	10 % должностного оклада
от 5 до 10 лет	15 % должностного оклада
от 10 до 15 лет	20 % должностного оклада
свыше 15 лет	30 % должностного оклада

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты, и определение ее размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется комиссией учреждения. Заседания комиссии учреждения проходит по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии учреждения.

4.5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения производятся с учетом показателей результативности деятельности работников учреждения на основании критериев оценки результативности их деятельности, установленными положением об оплате труда учреждения в соответствии с приложением № 3 к Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в баллах в соответствии с решением комиссии учреждения на основании отчета непосредственного руководителя. Предельный размер выплаты составляет не более 100 % должностного оклада. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников учреждения устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями и порядком выплаты установленными локальным нормативным актом учреждения.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде непосредственными руководителями работников учреждения об оценке выполнения работниками показателей результативности деятельности, согласовывает набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

4.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность ежемесячная, квартальная, по итогам года премияльных выплат устанавливается руководителем учреждения.

При наличии дисциплинарного взыскания работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, удерживается часть премияльной выплаты. Премии начисляются за установленный период в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в организацию из бюджета города Старая Русса, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В целях поощрения работников учреждения по решению руководителя учреждения может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в

работе:

в связи с государственными или профессиональными праздниками;

успешное, добросовестное, своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, приказов, заданий и распоряжений руководителя;

проявление профессионализма, инициативы, творчества, применение в работе современных форм, методов и технологий;

бережное, рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов;

высокий уровень исполнительской дисциплины;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения, города Старая Русса;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

#### 4.6. Материальная помощь:

4.6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин;

в иных случаях в соответствии с коллективным договором учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда.

На основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, руководителем учреждения принимается решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере, и оформляется приказом учреждения.

4.6.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем

учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

4.6.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

4.6.4. Размер материальной помощи может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

4.6.5. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

#### Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Административное управление городским хозяйством»

#### 1. Показатели эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения составляют:

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Объем выполненного муниципального задания	объем выполнения муниципального задания 100-90 %	10
		объем выполнения муниципального задания 89 -70 %	6
		объем выполнения муниципального задания ниже 70%	4

1.2.	Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг	полная оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами (компьютерная техника, копировальная техника, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к телефонной сети, иное необходимое оборудование)	8
		отсутствие либо неполная оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного выполнения муниципального задания	0
1.3.	Качество выполнения работ	отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, замечаний от вышестоящего руководства, контрольно-надзорных органов на качество выполненных работ	6
		наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, замечаний от вышестоящего руководства, контрольно-надзорных органов на качество выполненных работ	0
<b>2. Информационная открытость</b>			
2.1.	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение информации об учреждении в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н, на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	5
		размещение информации несвоевременно и не в полном объеме, размещение недостоверной информации	0
<b>3. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)</b>			
3.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово – хозяйственной деятельности	10
		нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	0

3.2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток) в установленные сроки, достоверность отчетных бухгалтерских данных	5
		несвоевременное, некачественное представление отчетных документов или недостоверная отчетность бухгалтерских данных	0
3.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств	отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, в течение учетного периода	8
		наличие просроченной кредиторской задолженности в течение учетного периода;	4
		наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	0
3.4.	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном периоде (нарастающим итогом) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий отчетный период	наличие роста средней заработной платы, сохранение уровня заработной платы	10
		снижение размера средней заработной платы	0
3.5.	Состояние исполнительской дисциплины (исполнение поручений, распорядительных актов, приказов, распоряжений, поручений протоколов, служебных документов, соблюдение сроков)	без замечаний со стороны учредителя	10
		с замечаниями со стороны учредителя	0
3.6.	Отсутствие дисциплинарных взысканий у руководителя учреждения	отсутствие дисциплинарных взысканий у руководителя учреждения в течение квартала	6
		наличие дисциплинарных взысканий у руководителя учреждения в течение квартала	0
3.7.	Обеспечение сохранности и эффективного использования	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	10

	муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления	наличие замечаний со стороны контролирующих органов	0
4. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами			
4.1.	Укомплектованность учреждения работниками	Доля укомплектованности, составляющая 85% - 100%	5
		Доля укомплектованности, составляющая 70% - 84%	2
		Доля укомплектованности, составляющая менее 70%	0
4.2.	Доля специалистов с профильным образованием	доля от 60% до 75 %	2
		доля от 50% до 60%	1
		доля до 50%	0
4.3.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	выполнена	5
		не выполнена	0
			<b>100</b>

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Административное управление городским хозяйством»

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Размер премиальной выплаты (процент должностного оклада) руководителю
1	2		3

<b>1.</b>	<b>9)</b>		
1.1.	Своевременное представление бюджетной отчетности	бюджетная отчетность представлена своевременно	35
		бюджетная отчетность представлена с нарушением сроков	0
1.2.	Своевременное выполнение решений совещаний, поручений Главы, заместителей Главы администрации	решения выполнены своевременно	20
		решения выполнены с нарушением сроков	0
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на исполнение должностных обязанностей работниками учреждения	обоснованные жалобы отсутствуют	35
		наличие обоснованных жалоб	0
1.4.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	замечания отсутствуют	10
		наличие замечаний	0
<b>2.</b>	<b>9))</b>		
2.1.	Своевременное представление бюджетной отчетности	бюджетная отчетность представлена своевременно	35
		бюджетная отчетность представлена с нарушением сроков	0
2.2.	Своевременное выполнение решений совещаний, поручений Главы, заместителей Главы администрации, руководителя учреждения	решения выполнены своевременно	
		решения выполнены с нарушением сроков	
2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на исполнение должностных обязанностей работниками учреждения	обоснованные жалобы отсутствуют	35
		наличие обоснованных жалоб	0
2.4.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	замечания отсутствуют	10
		наличие замечаний	0
<b>3.</b>	<b>9)))</b>		
3.1.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	соблюдается трудовая дисциплина	20
		не соблюдается трудовая дисциплина	0
3.2.	Знание и исполнение требований по охране труда и технике безопасности	выполняет требования по охране труда и технике безопасности	10

		не выполняет требования по охране труда и технике безопасности	0
3.3.	Добросовестное выполнение должностных обязанностей	да	20
		нет	0
3.4.	Наличие замечаний вышестоящих и контролирующих органов, руководителя учреждения	отсутствие замечаний	10
		наличие замечаний	0
3.5.	Отсутствие дисциплинарных взысканий, наложенных руководителем	отсутствие дисциплинарных взысканий в течение квартала	10
		наличие дисциплинарных взысканий в течение квартала	0
3.6.	Своевременное представление отчетных документов (за исключением обслуживающего персонала)	соблюдение сроков представления сведений, отчетов	30
		нарушение сроков представления сведений, отчетов	0

\* применяется для руководителя учреждения;

\*\* применяется для заместителя руководителя, главного бухгалтера, главного инженера;

\*\*\* применяется для работников учреждения.

### Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Административное управление городским хозяйством»

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Количество баллов
-------	---------------------------------------	-------------------

<b>0-</b>		
1.1.	Своевременное и качественное представление информации и отчетности	20
1.2.	Рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов	20
1.3.	Обеспечение выполнения контрольных показателей учреждения	20
1.4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	10
1.5.	Высокая результативность работы по привлечению средств от приносящей доход деятельности	10
1.6.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения, на исполнение должностных обязанностей	20
<b>2.</b>		
2.1.	Своевременное и качественное ведение бухгалтерской документации	20
2.2.	Соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности учреждения	20
2.3.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности	15
2.4.	Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности	15
2.5.	Выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности	20
2.6.	Отсутствие штрафных санкций со стороны ревизионных (проверяющих) финансовых, налоговых, контрольно-ревизионных и других проверяющих органов и учреждений к финансово-хозяйственной деятельности организации	10
<b>3.</b>		
3.1.	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, целевое освоение бюджетных средств	30

3.2.	Своевременное и качественное представление налоговой и бухгалтерской отчетности	30
3.3.	Представление своевременно информации и расчетов по запросам учредителя по вопросам финансового обеспечения деятельности организации	10
3.4.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	10
3.5.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	20
<b>3-</b>		
4.1.	Отсутствие замечаний на уборку	20
4.2.	Соблюдение правил дорожного движения	20
4.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	30
4.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	30
- ) - (		
5.1.	Качество ведения документации, работа с архивом, отсутствие замечаний	20
5.2.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонифицированный учет)	30
5.3.	Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	15
5.4.	Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)	15
5.5.	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками	10
5.6.	Образцовое содержание оборудования (компьютерного и т.д.), его сохранность	10

5.7.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан и организаций на осуществление закупочной деятельности, в том числе в вышестоящие организации, и обращений в судебные органы на действия и (или) бездействия*	30
<b>6.</b>		
6.1.	Сохранность хозяйственного инвентаря	15
6.2.	Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы	35
6.3.	Оперативное выполнение заявок по устранению	30
6.4.	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны руководителя учреждения	20
<b>6-</b>		
7.1.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний	30
7.2.	Образцовое содержание оборудования, его сохранность	10
7.3.	Выполнение показателей муниципального задания	20
7.4.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе в вышестоящие организации, и обращений в судебные органы на действия и (или) бездействия	20
7.5.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг)	20

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2025 № 992

г.Старая Русса

(

Администрация Старорусского муниципального района

9

1.Внести изменения в Положение о демонтаже (сносе) нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городского поселения город Старая Русса, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 25.04.2022 № 963, изложив его в прилагаемой редакции.

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru>).

- -

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 25.04.2022 № 963 (в редакции  
постановления Администрации  
муниципального района  
от 16.04.2025 № 992)

(

0-

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется комплекс мероприятий, связанных с демонтажом (сносом), перемещением, временным хранением и утилизацией незаконно размещенных на территории муниципального образования городского поселения город Старая Русса нестационарных торговых объектов, предназначенных для осуществления торговли, общественного питания, оказания услуг (павильоны, киоски, лотки, летние кафе и т.п.), размещенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности после прекращения действия или расторжения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования городского поселения город Старая Русса (далее – договор, муниципальное образование).

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

незаконно размещенный нестационарный торговый объект - нестационарный торговый объект, размещенный на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности, на территории муниципального образования после прекращения действия или расторжения договора, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического

присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - НТО);

владелец НТО - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в чьей собственности находится НТО;

принудительный демонтаж НТО - перемещение (транспортировка) НТО на специализированную площадку для временного хранения с предварительной разборкой конструкций на составляющие элементы или без таковой (далее - демонтаж).

1.4. Уполномоченным органом по организации работ по демонтажу НТО является комитет экономического развития и инвестиций Администрации муниципального района (далее - уполномоченный орган).

1.5. Организацию демонтажа, перемещения, временного хранения и утилизации НТО осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Административное управление городским хозяйством» (далее - специализированная организация).

## 1-

2.1. Основанием для демонтажа НТО является размещение его на территории муниципального образования: после прекращения действия договора по истечении срока для демонтажа НТО, указанного в уведомлении об отказе в заключении договора;

после расторжения договора по истечении срока, указанного в уведомлении о расторжении договора и демонтаже НТО;

2.2. Специалисты уполномоченного органа в количестве не менее 3 человек не позднее 5 рабочих дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения, осуществляют выездное обследование (далее - обследование) на предмет выполнения владельцем НТО требования о демонтаже.

2.3. Владелец НТО не позднее чем за 3 рабочих дня до даты обследования уведомляется о времени и месте проведения обследования любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты владельца НТО, который ранее был представлен им в уполномоченный орган.

Отсутствие владельца НТО, извещенного о месте и времени проведения обследования, не является препятствием к осуществлению специалистами уполномоченного органа обследования на предмет выполнения владельцем НТО требования о демонтаже.

2.4. По результатам обследования специалистами уполномоченного органа:

в случае установления факта самостоятельного демонтажа НТО владельцем НТО составляется акт обследования

места размещения нестационарного торгового объекта после прекращения или расторжения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования (далее - акт обследования) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

в случае установления факта невыполнения требования о демонтаже владельцу НТО выдается предписание о демонтаже нестационарного торгового объекта в добровольном порядке (далее - предписание) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.5. Специалистом уполномоченного органа в предписании устанавливается срок для добровольного демонтажа НТО, который не может быть менее 10 календарных дней со дня проведения обследования.

2.6. Предписание выдается владельцу НТО лично под подпись. В случае невозможности вручения предписания владельцу НТО по причине его уклонения от вручения или иной причине предписание не позднее 3 рабочих дней со дня проведения обследования направляется владельцу НТО по почте заказным письмом с уведомлением, о чем делается отметка на бланке предписания с указанием причины его невручения.

2.7. Предписание считается полученным по истечении 14 календарных дней с даты направления заказного письма, если оно направлено по почтовому адресу владельца НТО, указанному при заключении договора.

2.8. Владелец НТО лично или через уполномоченного представителя может безвозмездно передать в муниципальную собственность НТО путем подачи заявления в Администрацию муниципального района.

## 2-

3.1. Демонтаж незаконно размещенного НТО и освобождение земельного участка производятся владельцем НТО в добровольном порядке за собственный счет в срок, указанный в предписании.

3.2. Специалисты уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, установленного в предписании для добровольного демонтажа НТО, выезжают на место размещения НТО для фиксации факта демонтажа НТО или неисполнения предписания.

3.3. В случае демонтажа НТО владельцем НТО в добровольном порядке данный факт фиксируется фотосъемкой и указывается в акте обследования.

3.4. Специалист уполномоченного органа принимает решение о демонтаже НТО и перемещении его на специализированную площадку для временного хранения, если:

владелец НТО не исполнил обязанности по демонтажу НТО в срок, установленный в предписании;

от владельца НТО в установленном порядке было получено заявление об отказе от права собственности в отношении НТО.

3.5. Копия акта обследования с решением о демонтаже НТО и перемещении на специализированную площадку для временного хранения (приложение № 1) в течение 24 часов направляется в специализированную организацию для организации демонтажа и перемещения НТО на специализированную площадку для временного хранения.

3.6. Демонтаж и перемещение НТО должны быть осуществлены специализированной организацией самостоятельно или с привлечением третьих лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства в течение 5 рабочих дней со дня получения специализированной организацией решения о перемещении НТО на специализированную площадку для временного хранения.

3.7. Специализированная организация определяет дату и время демонтажа и перемещения НТО на специализированную площадку для временного хранения в рамках срока, установленного пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения, о чем заранее уведомляет специалиста уполномоченного органа, принявшего решение о демонтаже НТО.

3.8. Демонтаж и перемещение НТО на специализированную площадку для временного хранения производятся в присутствии специалиста уполномоченного органа, который составляет акт о принудительном демонтаже и перемещении незаконно размещенного нестационарного торгового объекта (далее - акт о демонтаже) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.9. Акт о демонтаже подписывается всеми лицами, присутствующими при демонтаже, в том числе представителями специализированной организации и представителями уполномоченного органа, а также владельцем НТО (в случае его присутствия). В случае отказа владельца НТО от подписания акта о демонтаже об этом в акте делается соответствующая отметка.

Один экземпляр акта о демонтаже уполномоченным органом передается представителю специализированной организации, второй экземпляр передается владельцу НТО или направляется ему по почте, третий экземпляр хранится в уполномоченном органе.

Отсутствие владельца НТО при демонтаже НТО не является препятствием для осуществления действий специализированной организацией по демонтажу НТО.

3.10. Для обеспечения правопорядка при проведении работ по принудительному демонтажу НТО уполномоченный орган вправе взаимодействовать с правоохранительными органами.

3.11. Демонтаж сопровождается осуществлением фотосъемки.

3.12. При проведении демонтажа необходимо обеспечить минимальное повреждение НТО, а также имущества, находящегося внутри него. Администрация муниципального района и специализированная организация не несут

ответственности за имущество (товары), пришедшие в негодность в течение срока перевозки и хранения по причине истечения срока реализации или нарушений условий хранения.

3.13. В случае отказа владельца НТО от вывоза товаров, оборудования или иного имущества, находящегося в НТО, либо в случае отсутствия владельца НТО при демонтаже специализированной организацией в присутствии представителей уполномоченного органа осуществляется вскрытие НТО, о чем делается соответствующая отметка в акте о демонтаже.

При наличии какого-либо имущества внутри демонтируемого НТО производится его подробная опись с фото - и (или) видеофиксацией, которая является неотъемлемой частью акта о демонтаже.

Владелец НТО при демонтаже вправе забрать имущество, расположенное внутри демонтируемого НТО. Опись такого имущества не составляется.

3.14. При отсутствии владельца НТО при демонтаже НТО информация о перемещении НТО на специализированную площадку для временного хранения в течение 2 рабочих дней со дня перемещения НТО направляется заказным письмом с уведомлением в адрес владельца НТО.

3-

4.1. Места для организации специализированных площадок для временного хранения демонтированных и перемещенных НТО определяются комитетом градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района совместно со специализированной организацией.

4.2. Специализированная площадка для временного хранения демонтированных и перемещенных НТО должна быть оборудована ограждением, твердым покрытием, освещением, охраной.

4.3. Порядок временного хранения НТО должен обеспечивать сохранность НТО, исключать возможность дополнительного разукomплектования НТО.

4.4. Ответственность за хранение демонтированных и перемещенных НТО возлагается на специализированную организацию в соответствии с гражданским законодательством.

Специализированная организация не несет ответственности за сохранность непродовольственных товаров, продуктов питания и других скоропортящихся товаров, находящихся внутри демонтированного НТО, и за товары, пришедшие в негодность в течение срока хранения по причине нарушения условий хранения либо пришедшие в негодность до произведенного демонтажа.

4.5. Перемещение и хранение НТО на специализированную площадку для временного хранения осуществляется

специализированной организацией, с последующим возмещением понесенных расходов с владельца НТО.

4.6. Хранение НТО и находящегося в нем имущества осуществляется в течение трех месяцев со дня составления акта о демонтаже.

Расходы, связанные с принудительным перемещением и временным хранением НТО, подлежат взысканию с владельца НТО специализированной организацией.

4.7. Владелец НТО в течение трех месяцев со дня демонтажа НТО имеет право обратиться в специализированную организацию с заявлением о возврате НТО, представив соответствующие документы, подтверждающие право собственности на НТО и возмещение расходов по принудительному перемещению и временному хранению НТО.

4.8. Специализированная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о возврате принимает решение о возврате либо об отказе в выдаче НТО, расположенного на специализированной площадке временного хранения.

Решение о возврате либо об отказе в выдаче НТО, расположенного на специализированной площадке временного хранения, оформляется на бланке специализированной организации за подписью руководителя и направляется владельцу НТО в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.9. Основанием для отказа в выдаче НТО, расположенного на специализированной площадке временного хранения, является непредставление владельцем НТО документов, указанных в пункте 4.7 раздела 4 настоящего Положения.

4.10. Владелец НТО, получивший решение о возврате, самостоятельно производит вывоз НТО с места временного хранения за счет собственных средств в течение одного месяца с момента получения такого решения.

Возврат НТО и находящегося в нем на момент демонтажа имущества производится на основании акта приема-передачи, содержащего при необходимости описание имущества, и материалов фотофиксации.

4.11. Демонтированный НТО и находящееся в нем на момент демонтажа имущество подлежат возврату владельцу НТО с учетом его естественного ухудшения, естественной убыли или иного изменения вследствие естественных свойств.

4.12. Факт вывоза владельцем НТО с места временного хранения фиксируется сотрудником специализированной организации с составлением акта возврата нестационарного торгового объекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.13. В случае если владелец НТО, получивший решение о возврате, не принимает меры по вывозу НТО с места

временного хранения в установленный срок, НТО может быть признано в установленном гражданским законодательством порядке бесхозным.

4.14. Организация мероприятий по признанию НТО бесхозным осуществляется комитетом градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района.

4.15. В случае если в течение трех месяцев со дня демонтажа НТО владелец НТО не обращается за возвратом НТО, НТО, признанное в установленном гражданским законодательством порядке бесхозным, после вступления решения суда в законную силу подлежит реализации, утилизации и (или) сдаче в металлолом в установленном действующим законодательством порядке.

## 5.

5.1. Освобожденная от незаконно размещенных НТО территория подлежит благоустройству в соответствии с утвержденными Правилами благоустройства муниципального образования.

5.2. Споры, возникшие в результате демонтажа НТО, разрешаются в судебном порядке.

### Приложение № 1

к Положению о демонтаже (сносе)  
нестационарных торговых объектов,  
расположенных на территории  
муниципального образования  
городского поселения город Старая  
Русса

Форма

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_ » часов « \_\_\_ » минут

В соответствии с Положением о демонтаже (сносе) нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городского поселения город Старая Русса, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, специалистом отдела по экономике и предпринимательству комитета экономического развития и инвестиций Администрации муниципального района

\_\_\_\_\_ (ФИО)

с участием: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО присутствующих лиц)

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО присутствующих лиц)

составлен настоящий акт о том, что проведено обследование места размещения нестационарного торгового объекта после прекращения (расторжения) (нужное подчеркнуть) договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования городского поселения город Старая Русса, заключенный по результатам аукциона по адресу:

Владелец нестационарного торгового объекта:

\_\_\_\_\_ (ФИО)

В ходе обследования установлено, что нестационарный торговый объект \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид нестационарного торгового объекта)

владельцем нестационарного торгового объекта

\_\_\_\_\_ (ФИО)

самостоятельно демонтирован / не демонтирован и подлежит демонтажу и перемещению на специализированную площадку для временного хранения (нужное подчеркнуть).

При проведении обследования места размещения нестационарного торгового объекта произведена фотосъемка.

Особые отметки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Подписи лиц, принимавших участие в обследовании места размещения нестационарного торгового объекта:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о демонтаже (сносе)  
нестационарных торговых объектов,  
расположенных на территории  
муниципального образования  
городского поселения город Старая  
Русса

Форма

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_ » часов « \_\_\_ » минут

В соответствии с Положением о демонтаже (сносе) нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городского поселения город Старая Русса, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, специалистом отдела по экономике и предпринимательству комитета экономического развития и инвестиций Администрации муниципального района

\_\_\_\_\_ (ФИО)

с участием:

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО присутствующих лиц)

установлено, что нестационарный торговый объект

\_\_\_\_\_ (вид, площадь (кв.м.) объекта),

расположенный по адресу:

---

владельцем которого является

---

(ФИО)

не демонтирован в срок, указанный в уведомлении о расторжении договора и демонтаже нестационарного торгового объекта (об отказе в заключении договора на новый срок) (нужное подчеркнуть), и используется владельцем нестационарного торгового объекта после прекращения действия или расторжения договора на право размещения нестационарного торгового объекта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Вам необходимо самостоятельно демонтировать вышеуказанный нестационарный торговый объект своими силами и за свой счет.

В случае непринятия Вами в установленный срок указанных мер в отношении Вашего нестационарного торгового объекта комитетом экономического развития и инвестиций Администрации муниципального района будут приняты меры по его принудительному перемещению на специализированную площадку для временного хранения МБУ «Административное управление городским хозяйством», а также приняты меры по признанию его бесхозным и обращению в муниципальную собственность муниципального образования городского поселения город Старая Русса в порядке, установленном действующим законодательством.

Информируем, что за перемещение и хранение Вашего нестационарного торгового объекта на специализированную площадку для временного хранения будет взиматься плата согласно установленным тарифам.

Вы также можете добровольно отказаться от права собственности на нестационарный торговый объект в любое время, для чего Вам или Вашему законному представителю необходимо подать заявление об отказе от права собственности в отношении нестационарного торгового объекта.

---

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подписи лиц, принимавших участие в обследовании места размещения нестационарного торгового объекта:

---

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

---

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получен:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
 к Положению о демонтаже (сносе)  
 нестационарных торговых объектов,  
 расположенных на территории  
 муниципального образования  
 городского поселения город Старая  
 Русса

Форма

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_ » часов « \_\_\_ » минут

В связи с неисполнением в добровольном порядке в установленный в предписании о демонтаже

нестационарного торгового объекта срок владельцем нестационарного торгового объекта обязанности демонтировать нестационарный торговый объект специалистом отдела по экономике и предпринимательству комитета экономического развития и инвестиций Администрации муниципального района

---

(ФИО)

с участием:

---

(должности, ФИО присутствующих лиц)

---

составлен акт о принудительном демонтаже и перемещении МБУ «Административное управление городским хозяйством» нестационарного торгового объекта, расположенного по адресу:

---

(адрес, вид, площадь (кв. м) нестационарного торгового объекта)

Владельцем вышеуказанного нестационарного торгового объекта является \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица,

---

индивидуального предпринимателя, являющегося правообладателем объекта)

Описание демонтируемого нестационарного торгового объекта:

---

---

Демонтаж произведен МБУ «Административное управление городским хозяйством».

Осуществлено (не осуществлено) вскрытие нестационарного торгового объекта (нужное подчеркнуть).

Обнаружено имущество (согласно прилагаемой описи)/не обнаружено (нужное подчеркнуть).

Нестационарный торговый объект перемещается на специализированную площадку для временного хранения по адресу:

---

---

МБУ «Административное управление городским хозяйством» принимает и несет ответственность за нестационарный торговый объект в соответствии с законодательством Российской Федерации перед его собственником за повреждение, нанесение иного вреда нестационарному торговому объекту или находящемуся в нем имуществу, возникшее после его передачи представителю МБУ «Административное управление городским хозяйством» и подписания настоящего акта.

К акту прилагаются фотоматериалы, описание имущества, обнаруженного в нестационарном торговом объекте.

Нестационарный торговый объект получил, замечания отсутствуют.

---

(должность представителя МБУ «АУГХ»)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Владелец нестационарного торгового объекта (при присутствии):

---

(замечания по состоянию и составу имущества)

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подписи лиц, присутствующих при демонтаже нестационарного торгового объекта:

---

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о демонтаже (сносе) нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городского поселения город Старая Русса

Форма

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_» часов «\_\_» минут

Настоящий акт составлен должностным лицом \_\_\_\_\_  
(должность лица, ФИО)

Возврат нестационарного торгового объекта (указать вид, состояние нестационарного торгового объекта) и находящегося в нестационарном торговом объекте имущества (при наличии): \_\_\_\_\_

осуществлен на основании заявления владельца нестационарного торгового объекта (представителя владельца нестационарного торгового объекта): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

доверенность представителя \_\_\_\_\_.

Представлены следующие правоустанавливающие документы на нестационарный торговый объект: \_\_\_\_\_

Оплата расходов, понесенных в связи с принудительным перемещением и хранением, произведена в сумме: \_\_\_\_\_ рублей.

К акту прилагаются: \_\_\_\_\_  
(указывается перечень документов)

Нестационарный торговый объект принят владельцем (представителем владельца нестационарного торгового объекта), претензии при принятии отсутствуют.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица (лиц), проводившего(их) возврат:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2025 № 1037

г.Старая Русса

В соответствии с Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», постановлением Правительства Новгородской области от 19.05.2023 № 206 «О системе управления государственными программами Новгородской области» Администрация Старорусского муниципального района

9

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления муниципальными программами Старорусского муниципального округа (далее Положение).

2. Установить, что начиная с 01 января 2026 года реализация муниципальных программ Старорусского муниципального округа осуществляется в соответствии с Положением.

3. Комитету экономического развития и инвестиций Администрации муниципального района в тридцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления разработать и согласовать с отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального района, являющимися ответственными исполнителями муниципальных программ, методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Старорусского муниципального округа.

4. Отраслевым (функциональным) органам Администрации Старорусского муниципального района, являющимися ответственными исполнителями муниципальных программ Старорусского муниципального округа:

разработать и утвердить до 01 ноября 2025 года муниципальные программы, планируемые к реализации с 01 января 2026 года;

в 2026 году обеспечить представление годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за 2025 год в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Старорусского муниципального района и муниципального образования город Старая Русса, их формирования и реализации, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 29.08.2013 № 860, и Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального района и муниципального образования город Старая Русса, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 28.07.2014 № 982.

5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrusa.gosuslugi.ru/>).

- -

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 18.04.2025 № 1037

## 1.

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Старорусского муниципального округа (далее – муниципальная программа).

1.2.Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Старорусского муниципального округа (далее муниципальное образование).

Муниципальная программа разрабатывается для достижения целей и решения задач социально-экономического развития Старорусского муниципального округа, определенных в Стратегии социально-экономического развития Старорусского муниципального района до 2030 года, утвержденной решением Думы Старорусского муниципального района от 28.11.2016 № 168, документах стратегического планирования муниципального образования и иных нормативных правовых актах.

Подпрограмма муниципальной программы – это составная часть муниципальной программы, направленная на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых задач в рамках муниципальной программы.

Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования (далее методические рекомендации) утверждаются распоряжением Администрации муниципального образования (далее Администрация).

1.3.Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения стратегических целей и приоритетов

развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития, установленных в государственных программах Новгородской области;

обеспечение достижения целей и приоритетов социально- экономического развития Старорусского муниципального округа, установленных документами стратегического планирования;

включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующей отрасли и сфере (включая меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли и иные инструменты);

обеспечение консолидации бюджетных ассигнований бюджета Старорусского муниципального округа, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджетов, а также внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципальной политики в соответствующих сферах и влияющих на

выполнение запланированных в муниципальных программах мероприятий;

координация муниципальных программ с государственными программами Новгородской области, влияющими на достижение показателей и выполнение мероприятий государственных программ Новгородской области;

учет показателей соглашения об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие муниципального округа;

выделение в структуре муниципальной программы проектов, определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Старорусского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 20.06.2019 № 888 (далее Положение об организации проектной деятельности), и процессных мероприятий, реализуемых непрерывно, либо на периодической основе;

закрепление должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы.

1.4.Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются отраслевыми (функциональными) органами Администрации, определенными в перечне муниципальных программ в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее ответственный исполнитель), совместно с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, муниципальными бюджетными учреждениями, иными организациями - соисполнителями муниципальной программы (далее соисполнители).

1.5.Формирование муниципальных программ, запросов на изменение муниципальных программ, отчетов о ходе реализации муниципальных программ, иных документов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ, осуществляется на бумажном носителе и (или) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей (далее программный комплекс).

1.6.Руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации, являющиеся ответственными исполнителями (соисполнителями) муниципальных программ, несут персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставления информации, размещаемой (формируемой) ими в программном комплексе.

## 2.

2.1.Муниципальная программа включает:

2.1.1.Стратегические приоритеты - приоритеты и цели муниципальной политики муниципального округа, в том

числе с указанием связи с государственными программами Новгородской области;

2.1.2.Паспорт муниципальной программы;

2.1.3.Паспорта структурных элементов муниципальной программы, формируемые в соответствии с методическими рекомендациями, включающие планы по их реализации (за исключением рабочих планов муниципальных проектов, подготовка которых осуществляется в соответствии с Положением об организации проектной деятельности);

2.1.4.Порядки предоставления субсидий из бюджета муниципального образования юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы (в случае предоставления соответствующих субсидий в рамках муниципальной программы (далее – порядки предоставления субсидий юридическим лицам));

2.1.5.Решения об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости);

2.1.6.Решения о заключении от имени муниципального образования муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках муниципальной программы (при необходимости);

2.1.7.Иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования и Новгородской области (при необходимости).

2.2. Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, ведется на бумажном носителе и (или) в программном комплексе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей. Актуальность и полнота реестра документов муниципальной программы обеспечиваются ответственным исполнителем.

2.3.Муниципальная программа в качестве структурных элементов содержит приоритетные проекты (программы), ведомственные проекты (программы) (при их наличии), в совокупности составляющие проектную часть муниципальной программы, а также комплексы процессных мероприятий - мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе.

2.4.В рамках процессных мероприятий муниципальной программы осуществляется реализация направлений деятельности Администрации, предусматривающих:

2.4.1.Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2.4.2.Осуществление текущей деятельности Администрации, (отраслевых (функциональных) органов

Администрации), муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений.

2.4.3. Предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

2.4.4. Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

2.4.5. Обслуживание муниципального долга муниципального образования;

2.4.6. Предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

2.4.7. Иные направления деятельности.

2.5. Формирование и реализация приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ), а также формирование отчетности об их реализации осуществляются в соответствии с Положением об организации проектной деятельности.

Формирование и реализация комплексов процессных мероприятий осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями.

Паспорт комплекса процессных мероприятий содержит задачи, для решения которых предусматриваются мероприятия (результаты), которые представляют действие (совокупность действий), направленное на достижение показателей муниципальных программ, имеющие количественно измеримый итог, характеризующий число создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Требования к мероприятиям (результатам) приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ) определяются в соответствии с Положением об организации проектной деятельности.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно формироваться исходя из принципов конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), возможности мониторинга, в том числе ежемесячного мониторинга (при необходимости), и выполнения задач структурного элемента муниципальной программы.

Позиция паспорта структурного элемента муниципальной программы, касающаяся мероприятия (результата), в том числе содержит наименование, срок реализации, ответственного за его реализацию, объем финансового обеспечения по годам реализации, базовое значение на момент начала реализации муниципальной программы и

плановые значения по годам реализации до завершения их реализации.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно иметь контрольные точки, отражающие ход его реализации и факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) этого мероприятия (результата) и (или) по созданию объекта.

Под объектом в настоящем Положении понимается конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках исполнения (достижения) мероприятия (результата) муниципальной программы и ее структурного элемента.

Контрольной точкой является документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта.

2.6. В рамках муниципальной программы могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году.

Перечень таких отдельных мероприятий устанавливается Администрацией.

2.7. Муниципальные программы разрабатываются для реализации приоритетов и целей социально-экономического развития Новгородской области и Старорусского муниципального округа, обеспечения безопасности населения, определенных в документах стратегического планирования, а также исполнения положений федеральных, областных и муниципальных правовых актов.

2.8. Цели муниципальной программы, задачи ее структурных элементов должны соответствовать критериям конкретности, измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени.

Цель муниципальной программы, задача ее структурного элемента формулируются с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента на момент окончания реализации этой муниципальной программы, её структурного элемента.

Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

Допускается включение в муниципальную программу комплекса процессных мероприятий, для которых показатели не устанавливаются.

2.9. В число показателей муниципальных программ включаются:

декомпозированные показатели, установленные для муниципального округа в государственных программах Новгородской области;

показатели приоритетов социально-экономического развития Новгородской области и муниципального образования, обеспечения безопасности населения, определяемые в документах стратегического планирования;

показатели уровня удовлетворенности граждан качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования (при необходимости);

показатели соглашения об осуществлении мер направленных на социально-экономическое развитие муниципального округа.

Показатели муниципальной программы должны соответствовать одному из следующих условий:

целевые значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения (в том числе в разрезе муниципальных округов, районов Новгородской области);

целевые значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями.

Показатели приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ) должны соответствовать требованиям, установленным Положением об организации проектной деятельности.

Показатели муниципальной программы и ее структурных элементов должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности возможности проведения ежемесячной оценки их достижения по предусмотренным методикам расчета показателей, в том числе социальных эффектов от реализации муниципальных программ, и иным требованиям, определенным методическими рекомендациями.

2.10. Комплексы процессных мероприятий включают мероприятия (результаты), отражающие непосредственный итог действий, совершаемых для решения задач соответствующего структурного элемента. Плановые значения для мероприятий (результатов) комплексов процессных мероприятий устанавливаются по годам реализации этих комплексов процессных мероприятий с помесечной детализацией на текущий финансовый год (в случаях, определенных методическими рекомендациями).

2.11. Параметры финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы планируются в разрезе мероприятий (результатов).

### 3.

3.1. Стратегические приоритеты муниципальной программы включают:

3.1.1. Оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Старорусского

муниципального округа, тенденции, факторы и проблемные вопросы, определяющие направления развития сферы социально-экономического развития;

3.1.2. Описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;

3.1.3. Сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Новгородской области;

3.1.4. Задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и в сфере муниципального управления.

3.2. Паспорт муниципальной программы содержит:

3.2.1. Основные положения о муниципальной программе с указанием целей, сроков реализации, куратора муниципальной программы (далее куратор), ответственного исполнителя, перечня направлений (структурных элементов), а также влияния реализации муниципальной программы на обеспечение безопасности населения муниципального образования, целей Стратегии социально-экономического развития Новгородской области и муниципального образования;

3.2.2. Показатели муниципальной программы по годам реализации муниципальной программы и план достижения показателей (в случаях, определенных методическими рекомендациями, ежемесячно для текущего финансового года), сгруппированные по ее целям;

3.2.3. Перечень структурных элементов муниципальной программы с указанием задач и кратким описанием ожидаемых эффектов от реализации этих задач, сроков реализации, ответственных за реализацию соответствующего структурного элемента, а также связи структурных элементов с показателями муниципальной программы;

3.2.4. Параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы за период ее реализации, включающие оценку средств федерального бюджета, средств областного бюджета, бюджета Старорусского муниципального округа, внебюджетных источников - по структурным элементам.

3.3. Постановлением Администрации о муниципальной программе утверждаются:

3.3.1. Стратегические приоритеты муниципальной программы;

3.3.2. Порядки предоставления субсидий юридическим лицам (в случае если муниципальной программой предусмотрено предоставление таких субсидий);

3.3.3. Иные документы, необходимые для обеспечения реализации муниципальной программы по решению Администрации.

3.4. Проект постановления Администрации о муниципальной программе, либо о внесении изменений в указанное постановление подлежит согласованию с комитетом, комитетом финансов Администрации (далее комитет финансов) и направляется в контрольно - счетную палату муниципального образования для проведения экспертизы.

3.5. Формы материалов, указанных в пункте 3.2., подпункте 3.3.1. настоящего Положения, требования к их заполнению, а также состав и формы дополнительных и обосновывающих материалов устанавливаются в методических рекомендациях.

3.6. Паспорта муниципальных проектов, а также рабочие планы проектов формируются в соответствии с Положением об организации проектной деятельности.

Комплексы процессных мероприятий и планы их реализации формируются в соответствии с методическими рекомендациями и утверждаются ответственными исполнителями.

Рабочие планы муниципальных проектов и комплексов процессных мероприятий соответствующей муниципальной программы на бумажном носителе и (или) в программном комплексе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей объединяются в единый аналитический план реализации муниципальной программы.

#### 4.

4.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ муниципального образования, утвержденного распоряжением Администрации (далее перечень муниципальных программ).

Проект перечня муниципальных программ формируется комитетом финансов по согласованию с комитетом исходя из приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования, необходимости достижения целей Стратегии социально-экономического развития муниципального образования, иных документов стратегического планирования муниципального образования, на основании положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципального образования, с учетом поручений Главы муниципального образования о разработке муниципальной программы в установленной сфере деятельности, предложений отраслевых (функциональных) органов Администрации.

4.2. В перечне муниципальных программ указываются наименование муниципальной программы и ответственный исполнитель.

4.3. Муниципальная программа, предлагаемая к реализации, начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению постановлением Администрации не позднее 01 ноября года, предшествующего году, в котором

планируется начало реализации муниципальной программы.

4.4. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями осуществляет подготовку предложений по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы и направляет их в управляющий совет муниципальной программы (далее управляющий совет), формируемый в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, на рассмотрение и одобрение.

Одобренные управляющим советом предложения по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы являются основанием для формирования проекта паспорта муниципальной программы.

4.5. Проект паспорта муниципальной программы подлежит согласованию ответственным исполнителем с соисполнителями.

4.6. Соисполнители муниципальной программы рассматривают и согласовывают проект паспорта муниципальной программы в течение 2 рабочих дней со дня поступления на согласование.

4.7. Согласованный соисполнителями муниципальной программы проект паспорта муниципальной программы направляется ответственным исполнителем на согласование одновременно в комитет и комитет финансов.

Комитет и комитет финансов рассматривают и согласовывают проект паспорта муниципальной программы в течение 5 рабочих дней со дня поступления на согласование.

4.8. Проект паспорта муниципальной программы, согласованный с соисполнителями муниципальной программы, комитетом и комитетом финансов, направляется ответственным исполнителем в управляющий совет на утверждение.

## 5.

5.1. Подготовка изменений в муниципальную программу и ее структурные элементы может быть инициирована управляющим советом, куратором, ответственным исполнителем, а также соисполнителями (в части внесения изменений в соответствующие структурные элементы), в том числе во исполнение поручений Главы муниципального образования.

5.2. Внесение изменений в документы, определенные подпунктами 2.1.1., 2.1.4. настоящего Положения, осуществляется постановлением Администрации.

Внесение изменений в документы, определенные подпунктами 2.1.2, 2.1.3 настоящего Положения, осуществляется через утверждение запроса на изменение, формируемого в соответствии с методическими рекомендациями и Положением об организации проектной деятельности.

## 6.

6.1. Управление реализацией муниципальной программы обеспечивает куратор муниципальной программы - первый заместитель Главы администрации муниципального образования, заместители Главы администрации муниципального образования, осуществляющий координацию деятельности ответственного исполнителя.

Куратор формирует управляющий совет, состав которого утверждается распоряжением Администрации. Куратор является председателем управляющего совета.

6.2. В состав управляющего совета включаются:

первый заместитель Главы администрации муниципального образования, заместители Главы администрации муниципального образования, к сфере ведения которых в соответствии с распределением обязанностей относятся структурные элементы муниципальной программы;

руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации (муниципального учреждения) ответственного исполнителя;

руководители отраслевого (функционального) органа Администрации соисполнителей муниципальной программы (по решению куратора);

представители комитета финансов, комитета, отдела правового обеспечения Администрации, бухгалтерского учета, отраслевого (функционального) органа Администрации (муниципального учреждения), ответственного исполнителя муниципальной программы, замещающие должность не ниже заместителя председателя комитета, отдела;

представители организаций (по решению куратора).

6.3. Управляющий совет:

координирует разработку и реализацию муниципальной программы;

одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы;

осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы, представляемые комитетом;

принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с настоящим Положением;

выполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Заседания управляющего совета проводятся при необходимости.

Организационно-техническое обеспечение деятельности управляющего совета обеспечивается ответственным исполнителем.

Принимаемые на заседаниях управляющего совета решения оформляются протоколом, который утверждается председателем управляющего совета.

В целях реализации своих полномочий управляющий совет может формировать рабочие группы, определять цели и задачи рабочих групп.

**6.5. Ответственный исполнитель:**

организует разработку и обеспечивает реализацию муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями и внесение в управляющий совет;

координирует деятельность соисполнителей в рамках подготовки проекта муниципальной программы, деятельность по заполнению форм и представлению данных для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

представляет по запросу комитета и (или) комитета финансов в течение 2-х рабочих дней сведения, необходимые для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, отсутствующие в программном комплексе;

запрашивает у соисполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета, отсутствующую в программном комплексе;

подготавливает отчет о ходе реализации муниципальной программы и представляет его в комитет и управляющий совет;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

**6.6. Куратор несет ответственность за реализацию муниципальной программы.**

**6.7. Ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, а также полноту и достоверность сведений, представляемых в программный комплекс.**

**6.8. Куратор регулирует разногласия между ответственным исполнителем и соисполнителями по параметрам муниципальной программы.**

7.1. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения приоритетов социально-экономического развития муниципального образования и обеспечения безопасности населения муниципального образования.

7.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Администрации осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

7.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими порядок составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

7.4. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ за счет средств бюджета муниципального образования за пределами планового периода определяются исходя из предельного объема расходов на реализацию муниципальных программ в соответствии с бюджетным прогнозом муниципального образования на долгосрочный период.

## 8.

8.1. Мониторинг реализации муниципальных программ (далее мониторинг) - комплекс мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, а также по прогнозированию хода реализации муниципальных программ, выявлению и минимизации рисков недостижения плановых параметров.

8.2. Целью мониторинга является получение на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальных программ для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

8.3. В ходе мониторинга формируются ежеквартальные и годовые отчеты о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с Положением об организации проектной деятельности и методическими рекомендациями.

Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем с учетом отчетов о ходе реализации приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ) и комплексов процессных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы, которые формируются

ежеквартально не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

8.4. Ответственный исполнитель ежеквартально (за исключением 4 квартала отчетного года) до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основании отчетов о ходе реализации муниципальных проектов и комплекса процессных мероприятий за соответствующий период формирует на бумажном носителе и (или) в программном комплексе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей отчет о ходе реализации муниципальной программы по результатам мониторинга в соответствии с методическими рекомендациями.

Годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы формируется ответственным исполнителем и представляется до 14 февраля года, следующего за отчетным (при уточнении значений целевых показателей муниципальной программы по данным федерального государственного статистического наблюдения либо уточнении значений целевых показателей муниципальной программы, определяемых на основе ведомственной отчетности, уточненный годовой отчет представляется до 12 апреля года, следующего за отчетным), в комитет.

8.5. В годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы содержатся:

информация о достижении целей муниципальной программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы) на предстоящий год и по итогам ее реализации в целом;

перечень контрольных точек, пройденных и не пройденных (с указанием причин) в установленные сроки;

информация о достижении фактических значений показателей муниципальной программы и фактических значений показателей и результатов реализации муниципальных проектов, комплекса процессных мероприятий за отчетный период;

информация о структурных элементах, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;

анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы;

предложения о корректировке, досрочном прекращении структурных элементов или муниципальной программы в целом;

сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в муниципальную программу.

8.6. Годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.7. Ежеквартальные (при необходимости) и ежегодные отчеты о ходе реализации муниципальной программы подлежат рассмотрению на заседаниях управляющего совета.

8.8. Комитетом на основании годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ, представленных ответственными исполнителями, ежегодно до 01 мая года, следующего за отчетным, формируется сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (далее сводный годовой доклад).

Сводный годовой доклад содержит:

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный год;

сведения о результатах реализации структурных элементов муниципальных программ;

сведения о степени соответствия установленных и достигнутых показателей муниципальных программ за отчетный год;

сведения о выполнении расходных обязательств муниципального образования, связанных с реализацией муниципальных программ;

оценку эффективности реализации муниципальных программ, а также при необходимости предложения о сокращении (об увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных структурных элементов или муниципальных программ в целом.

Сводный годовой доклад подлежит размещению на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения его Главой Старорусского муниципального округа.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2025 № 1097

г. Старая Русса

В соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Старорусского муниципального района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений, входящих в состав территории Старорусского муниципального района, утвержденным решением Думы Старорусского муниципального района от 23.12.2022 № 113, Администрация Старорусского муниципального района

9

1. Опубликовать Оповещение о начале общественных обсуждений согласно приложению по проекту постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования образуемого земельного участка с условным номером 53:17:0050202:ЗУ1, площадью 4654 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский м.р-н, Наговское с/п, д.Буреги, ул.Соборная, з/у 29, в территориальной зоне: «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1) – «3.7 Религиозное использование» (далее – Проект), в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrusa.gosuslugi.ru/>).

2. Общественные обсуждения по Проекту провести с 26.04.2025 по 22.05.2025 в соответствии с Оповещением, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

3. Назначить председателем общественных обсуждений – заместителя Главы администрации А.В.Андреева, заместителем председателя общественных обсуждений – заместителя председателя, заведующего отделом градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района О.В.Тойкка, секретарём общественных обсуждений - главного специалиста отдела градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района Е.Г.Принцеву.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru/>).

- -

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 22.04.2025 № 1097

1. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях:

проект постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования образуемого земельного участка с условным номером 53:17:0050202:3У1, площадью 4654 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский м.р-н, Наговское с/п, д.Буреги, ул.Соборная, з/у 29, в территориальной зоне: «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1) – «3.7 Религиозное использование» (далее – Проект).

2. Перечень информационных материалов к Проекту: отсутствует.

3. Информация об официальном сайте, на котором будут размещены Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему: официальный сайт Администрации Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://admrussa.gosuslugi.ru/>, раздел: Градостроительство-Публичные слушания.

4. Информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по Проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях:

4.1. Оповещение о начале общественных обсуждений;

4.2. Размещение Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и открытие экспозиции или экспозиций такого Проекта;

4.3.Проведение экспозиции или экспозиций Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4.4.Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

4.5.Подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений;

4.6.Срок проведения общественных обсуждений со дня опубликования Проекта до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не более одного месяца.

5.Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого Проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций:

экспозиция Проекта будет проводиться в комитете градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации Старорусского муниципального района по адресу: г. Старая Русса, Советская наб., зд.1, каб.27, в период с 12.05.2025 по 16.05.2025. Посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 16 час 30 мин.

6.Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в том числе адрес электронной почты, на который следует направлять замечания и предложения: участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеют право вносить предложения и замечания по Проекту с 12.05.2025 по 16.05.2025:

посредством официального сайта: <https://admrussa.gosuslugi.ru/>;

в письменной форме на адрес электронной почты: [gradstr@admrussa.ru](mailto:gradstr@admrussa.ru) или по адресам: г.Старая Русса, наб.Советская, зд.1, каб.27;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, по адресу: г.Старая Русса, наб.Советская, зд.1, каб.27.

7.Дополнительная информация: отсутствует.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2025 № 1098

г.Старая Русса

В соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Старорусского муниципального района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений, входящих в состав территории Старорусского муниципального района, утвержденным решением Думы Старорусского муниципального района от 23.12.2022 № 113, Администрация Старорусского муниципального района

9

1. Опубликовать Оповещение о начале общественных обсуждений согласно приложению по проекту постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования образуемого земельного участка с условным номером 53:24:0020119:ЗУ1, площадью 42 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский м.р-н, г.п. город Старая Русса, г.Старая Русса, наб.Советская, з/у 1Б, в территориальной зоне: «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1) – «2.7.1 Хранение автотранспорта» (далее – Проект), в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrusa.gosuslugi.ru/>).

2. Общественные обсуждения по Проекту провести с 26.04.2025 по 22.05.2025 в соответствии с Оповещением,

указанным в пункте 1 настоящего постановления.

3. Назначить председателем общественных обсуждений - заместителя Главы администрации А.В.Андреева, заместителем председателя общественных обсуждений – заместителя председателя, заведующего отделом градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района О.В.Тойка, секретарём общественных обсуждений - главного специалиста отдела градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района Е.Г.Принцеву.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrusso.gosuslugi.ru/>).

- -

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 22.04.2025 № 1098

1. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях:

проект постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования образуемого земельного участка с условным номером 53:24:0020119:ЗУ1, площадью 42 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский м.р-н, г.п. город Старая Русса, г.Старая Русса, наб.Советская, з/у 1Б, в территориальной зоне: «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1) – «2.7.1 Хранение автотранспорта (далее – Проект).

2.Перечень информационных материалов к Проекту: отсутствует.

3.Информация об официальном сайте, на котором будут размещены Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему: официальный сайт Администрации Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://admrusssa.gosuslugi.ru/>, раздел: Градостроительство-Публичные слушания.

4.Информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по Проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях:

4.1.Оповещение о начале общественных обсуждений;

4.2.Размещение Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и открытие экспозиции или экспозиций такого Проекта;

4.3.Проведение экспозиции или экспозиций Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4.4.Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

4.5.Подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений;

4.6.Срок проведения общественных обсуждений со дня опубликования Проекта до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не более одного месяца.

5.Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого Проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций:

экспозиция Проекта будет проводиться в комитете градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации Старорусского муниципального района по адресу: г. Старая Русса, Советская наб., зд.1, каб.27, в период с 12.05.2025 по 16.05.2025. Посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 16 час 30 мин.

6.Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в том числе адрес электронной почты, на который следует направлять замечания и предложения: участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской

Федерации, имеют право вносить предложения и замечания по Проекту с 12.05.2025 по 16.05.2025:

посредством официального сайта: <https://admrossa.gosuslugi.ru/>;

в письменной форме на адрес электронной почты: [gradstr@admrossa.ru](mailto:gradstr@admrossa.ru) или по адресам: г.Старая Русса, наб.Советская, зд.1, каб.27;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, по адресу: г.Старая Русса, наб.Советская, зд.1, каб.27.

7.Дополнительная информация: отсутствует.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2025 № 1121

г.Старая Русса

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.1 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Старорусского муниципального района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений, входящих в состав территории Старорусского муниципального района, утвержденным решением Думы Старорусского муниципального района от 23.12.2022 № 113, Администрация Старорусского муниципального района

1. Опубликовать Оповещение о начале общественных обсуждений согласно приложению по проекту постановления об утверждении схемы расположения земельного участка площадью 998 кв.м. расположенного под многоквартирным жилым домом на кадастровом плане территории кадастрового квартала 53:17:0131201 по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, Новосельское с.п., д.Пробуждение, з/у 13, в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1) – «2.1.1 Малоэтажная многоквартирная жилая застройка» (далее – Проект), в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru/>).

2. Общественные обсуждения по Проекту провести с 26.04.2025 по 22.05.2025 в соответствии с Оповещением, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

3. Назначить председателем общественных обсуждений - заместителя Главы администрации А.В.Андреева, заместителем председателя общественных обсуждений – заместителя председателя, заведующего отделом градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района О.В.Тойкка, секретарём общественных обсуждений - главного специалиста отдела градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района Е.Г. Принцеву.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru/>).

- -

1. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях:

проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка площадью 998 кв.м., расположенного под многоквартирным жилым домом на кадастровом плане территории кадастрового квартала 53:17:0131201 по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, Новосельское с.п., д.Пробуждение, з/у 13, (далее – Проект).

2. Перечень информационных материалов к Проекту: отсутствует.

3. Информация об официальном сайте, на котором будут размещены Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему: официальный сайт Администрации Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://admrusso.gosuslugi.ru/>, раздел: Градостроительство-Публичные слушания.

4. Информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по Проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях:

4.1. Оповещение о начале общественных обсуждений;

4.2. Размещение Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и открытие экспозиции или экспозиций такого Проекта;

4.3. Проведение экспозиции или экспозиций Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4.4. Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

4.5. Подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений;

4.6. Срок проведения общественных обсуждений со дня опубликования Проекта до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не более одного месяца.

5.Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого Проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций:

экспозиция Проекта будет проводиться в комитете градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации Старорусского муниципального района по адресу: г. Старая Русса, Советская наб., зд.1, каб.30, в период с 12.05.2025 по 16.05.2025. Посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 16 час 30 мин.

6.Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в том числе адрес электронной почты, на который следует направлять замечания и предложения: участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеют право вносить предложения и замечания по Проекту с 12.05.2025 по 16.05.2025:

посредством официального сайта: <https://admrusa.gosuslugi.ru/>;

в письменной форме на адрес электронной почты: [gradstr@admrusa.ru](mailto:gradstr@admrusa.ru) или по адресам: г.Старая Русса, наб.Советская, зд.1, каб.30;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, по адресу: г.Старая Русса, наб.Советская, зд.1, каб.30.

7.Дополнительная информация: отсутствует.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2025 № 1122

г.Старая Русса

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.1 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Старорусского муниципального района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений, входящих в состав территории Старорусского муниципального района, утвержденным решением Думы Старорусского муниципального района от 23.12.2022 № 113, Администрация Старорусского муниципального района 9

1. Опубликовать Оповещение о начале общественных обсуждений согласно приложению по проекту постановления об утверждении схемы расположения земельного участка площадью 671 кв.м., расположенного под многоквартирным жилым домом на кадастровом плане территории кадастрового квартала 53:17:0131201 по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, Новосельское с.п., д.Пробуждение, з/у 12, в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1) – «2.1.1 Малоэтажная многоквартирная жилая застройка» (далее – Проект), в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru/>).

2. Общественные обсуждения по Проекту провести с 26.04.2025 по 22.05.2025 в соответствии с Оповещением, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

3. Назначить председателем общественных обсуждений - заместителя Главы администрации А.В.Андреева, заместителем председателя общественных обсуждений – заместителя председателя, заведующего отделом градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района О.В.Тойкка, секретарём общественных обсуждений - главного специалиста отдела градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района Е.Г.Принцеву.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ»

Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru/>).

- -

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 23.04.2025 № 1122

1. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях:

проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка площадью 671 кв.м., расположенного под многоквартирным жилым домом на кадастровом плане территории кадастрового квартала 53:17:0131201 по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, Новосельское с.п., д.Пробуждение, з/у 12, (далее – Проект).

2. Перечень информационных материалов к Проекту: отсутствует.

3. Информация об официальном сайте, на котором будут размещены Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему: официальный сайт Администрации Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://admrussa.gosuslugi.ru/>, раздел: Градостроительство-Публичные слушания.

4. Информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по Проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях:

4.1. Оповещение о начале общественных обсуждений;

4.2.Размещение Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и открытие экспозиции или экспозиций такого Проекта;

4.3.Проведение экспозиции или экспозиций Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4.4.Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

4.5.Подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений;

4.6.Срок проведения общественных обсуждений со дня опубликования Проекта до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не более одного месяца.

5.Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого Проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций:

экспозиция Проекта будет проводиться в комитете градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации Старорусского муниципального района по адресу: г. Старая Русса, Советская наб., зд.1, каб.30, в период с 12.05.2025 по 16.05.2025. Посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 16 час 30 мин.

6.Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в том числе адрес электронной почты, на который следует направлять замечания и предложения: участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеют право вносить предложения и замечания по Проекту с 12.05.2025 по 16.05.2025:

посредством официального сайта: <https://admrussa.gosuslugi.ru/>;

в письменной форме на адрес электронной почты: [gradstr@admrussa.ru](mailto:gradstr@admrussa.ru) или по адресам: г.Старая Русса, наб.Советская, зд.1, каб. 30;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, по адресу: г.Старая Русса, наб.Советская, зд.1, каб. 30.

7.Дополнительная информация: отсутствует.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2025 № 1127

г.Старая Русса

Администрация Старорусского муниципального района

9

1.Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 04.12.2013 № 1285 (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1.Заменить в абзаце 2 пункта 1.1. раздела 1 административного регламента слова «...Администрацией Старорусского муниципального района в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее отдел)...» на «...Администрацией Старорусского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) в лице отдела градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов (далее - отдел)...»;

1.2.Дополнить пункт 1.2. раздела 1 административного регламента подпунктом 1.2.4 следующего содержания:

«1.2.4.Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным

регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.»;

1.3.Изложить подпункт 1.3.1 пункта 1.3. раздела 1 административного регламента в редакции:

**0-2-0-**

**9**

местонахождение отдела:

почтовый адрес: 175200, Новгородская обл., г. Старая Русса, Советская набережная, д.1;

адрес электронной почты: gradstr@admrusa.ru;

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги:  
8 (816 52) 2-23-53;

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

местонахождение государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГОАУ «МФЦ»):

почтовый адрес ГОАУ «МФЦ»: 175204, Новгородская область, г. Старая Русса, ул.Александровская, д.34;

телефон/факс ГОАУ «МФЦ»: 8 (816-2) 60-88-06;

адрес электронной почты ГОАУ «МФЦ»: str-mfc@mail.ru.

В рамках информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги функционируют информационные порталы:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>;

региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>.»;

1.4.Изложить подпункт 2.2.1. пункта 2.2. раздела 2 административного регламента в редакции:

«2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Старорусского муниципального района в лице отдела градостроительства и земельных ресурсов комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов (далее - отдел).

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

1.5.Исключить пункт 2.5. раздела 2 административного регламента;

1.6.Заменив в абзаце 3 пункта 3.1, пункте 3.3, подпунктах 3.3.2.-3.3.13 пункта 3.3 раздела 3 административного

регламента, приложения № 2 к административному регламенту слова «...публичных слушаний...» на «..общественных обсуждений или публичных слушаний...»;

1.7.Признать утратившими силу приложения №1, №5 к административному регламенту.

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru/>).

- -

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2025 № 1128

г.Старая Русса

1. Внести изменения в состав комиссии Администрации Старорусского муниципального района по проведению комплексной оценки технического состояния защитных сооружений гражданской обороны, стоящих на учете в Старорусском муниципальном районе, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 15.03.2023 № 515, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru/>).

- -

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района от  
15.03.2023 №515 (в редакции  
постановления Администрации  
муниципального района  
от 23.04.2025 № 1128)

- Кузьминова Г.Ю. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии
- Муромцев А.А. - директор муниципального бюджетного учреждения Старорусского муниципального района «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям», заместитель председателя комиссии
- Скачков И.Н. - специалист муниципального бюджетного учреждения Старорусского муниципального района «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям», секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Павлова О.В. - заведующий отделом управления муниципальным имуществом комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района
- Семенова О.Е. - председатель комитета градостроительства, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района
- Юсова Т. М. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района

Администрация Старорусского муниципального района извещает о приёме заявлений о намерении участвовать в аукционе на земельные участки:

с кадастровым номером 53:17:0170701:40, площадью 1056 кв.м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Новосельское сельское поселение, деревня Маврино, земельный участок 2а, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов;

с кадастровым номером 53:24:0020142:311, площадью 1331 кв.м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, город Старая Русса, улица Поперечная, земельный участок 160А, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, категория земель: земли населенных пунктов.

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования данного сообщения (по 24.05.2025 включительно).

Заявления о намерении участвовать в аукционе могут быть направлены через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, либо при личном обращении по адресу: Новгородская область, г.Старая Русса, Советская наб., д.1, каб.27, тел. 8(81652)2-23-53, время приема с 8-30-17-30, обеденный перерыв с 13-00-14-00.

Со схемами расположения земельных участков на бумажном носителе, можно ознакомиться в комитете градостроительству, имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации муниципального района (каб.27), с 8.30 до 17.30 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) в рабочие дни.

При поступлении двух или более заявлений земельные участки предоставляются на торгах.

Администрация Старорусского муниципального района извещает о предоставлении земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1640 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Царицынский источник, земельный участок 6;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1345 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:17:0150703 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Маяковского источник, земельный участок 51;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1000 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Рауха, земельный участок 6;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1012 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Паренаго, земельный участок 1;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1495 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Екатерининская, земельный участок 36;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1358 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Екатерининская, земельный участок 27;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная

площадь 1363 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Екатерининская, земельный участок 28;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1033 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Словена и Руса, земельный участок 2;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1201 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Посадская, земельный участок 6;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1098 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, переулок Курортный, земельный участок 11;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1000 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, переулок Кашеваровой-Рудневой, земельный участок 7;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1000 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, переулок Кашеваровой-Рудневой, земельный участок 8;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 693 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:17:0171301 по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, Новосельское с.п., д. Подцепочье, з/у 5в;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 752 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:17:0171301 по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, Новосельское с.п., д. Подцепочье, з/у 5б;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1171 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Минеральная, земельный участок 52А;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1709 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:24:0040113 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Старорусский, городское поселение город Старая Русса, город Старая Русса, улица Минеральная, земельный участок 52Б;

Настоящее извещение опубликовано в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и размещено на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrusa.gosuslugi.ru>).

Предоставление земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном ст.39.18 ЗК РФ.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных в извещении целей, вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб. 30, тел. 8(81652)2-23-59, время приема с 08.30-17.30, перерыв с 13.00-14.00.

Заявления о намерении участвовать в аукционе могут быть направлены через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, либо при личном обращении по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб.30, тел. 8(81652)2-23-59, время приема с 8-30-17-30, обеденный перерыв с 13-00-14-00.

Администрация Старорусского муниципального района извещает о предоставлении земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 3955 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:17:0060603 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Взвадское сельское поселение, д. Чертицко, ул. Ильменская, земельный участок 62а;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1103 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:17:0060603 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Взвадское сельское поселение, д. Чертицко, ул. Ильменская, земельный участок 64;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1612 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:17:0060401 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Взвадское сельское поселение, д. Подборовка, ул. Никольская, земельный участок 42а;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 1832 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:17:0060401 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Взвадское сельское поселение, д. Подборовка, ул. Никольская, земельный участок 62;

земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочная площадь 728 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:17:0051402 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский мун. р-н, Наговское с.п., д. Пустошь, ул. Приозерная, земельный участок 4.

Настоящее извещение опубликовано в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района и размещено на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrusso.gosuslugi.ru>).

Предоставление земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном ст.39.18 ЗК РФ.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных в извещении целей, вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о

намерении участвовать в аукционе.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб. 30, тел. 8(81652)2-23-59, время приема с 08.30-17.30, перерыв с 13.00-14.00.

Заявления о намерении участвовать в аукционе могут быть направлены через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, либо при личном обращении по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб.30, тел. 8(81652)2-23-59, время приема с 8-30-17-30, обеденный перерыв с 13-00-14-00.



Периодическое печатное издание-  
муниципальная газета  
«Русса-Информ» Старорусского  
муниципального района

- 906 1  
- 0  
E-mail: [pochta@admrusssa.ru](mailto:pochta@admrusssa.ru)  
9  
91-23-33  
95-13-42

25.04.2025  
01-  
03