



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

Подписано  
в печать **Е.Л. Комарова**  
  
**19.08.2022 № 36**  
  
Учредитель газеты:  
Администрация Старорусского  
муниципального района

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.08.2022 № 1850

г.Старая Русса

**О внесении изменений в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие цифровой экономики в Старорусском муниципальном районе на 2022-2025 годы»**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие цифровой экономики в Старорусском муниципальном районе на 2022-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 29.10.2021 № 1918 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1.Изложить пункт 2.1.1. мероприятий Программы в редакции:

«	2.1.1	Модернизация парка персональных компьютеров	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	1-3	бюджет муниципального района	213,9	144	144	770
			комитет финансов	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	80
			комитет по образованию	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	58
			комитет по физической культуре и спорту	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	30
			комитет культуры	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	160

»;

1.2.Изложить пункт 2.2.1. мероприятий Программы в редакции:

«	2.2.1.	Оплата за использование (сопровождение) прикладного программного обеспечения (далее ПО):			1	бюджет муниципального района				
		ПО «Васюков» или эквивалент	Администрация муниципального района	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	24	24	24	24
		ПО «Контур Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	14	14	14	14
		ПО Парус «Бухгалтерский учёт», ПО Парус «Расчёт заработной платы» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	40	40	40	40

	ПО «ТехноКад-Муниципалитет» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	20	20	20	20
	Информационно-техническое сопровождение информационных систем ГУ НИАЦ или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	240	240	240	220
	ПО Smeta Wizard или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	6,0	22,5	22,5	22,5
	ПО «Консультант Плюс» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	87,3	87,3	87,3	81
	ПО «1С Реестр» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	21,6	75	75	75
	ПО «Барс «Имущество» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	60,2	60,2	60,2	60,2
	ПО «Васюков» или эквивалент	Контрольно-счётная Палата Старорусского муниципального района	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	12	12	12	12
	ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	7,7	7,7	7,7	7,7
	ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент	комитет по образованию	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	-
	ПО «Бюджет Смарт-стандарт» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	29,3	29,3	29,3	29,3

	Оказание услуг по подключению учреждений и организаций образования в рамках развития региональной централизованной информационной системы бухгалтерского и кадрового учета Правительства Новгородской области		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	413,9	413,9	413,9	413,9
	ПО «Васюков» или эквивалент	комитет по физической культуре и спорту	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	12	12	12	12
	ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	7,7	7,7	7,7	7,7
	ПО «Васюков» или эквивалент	комитет финансов	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	12	12	12	12
	ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	7,7	7,7	7,7	7,7
	ПО «Бюджет Смарт-стандарт» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	361	361	361	361
	ПО «Васюков» или эквивалент	комитет культуры	2022-2025 годы		бюджет муниципального района	21,1	21,1	21,1	21,1
	ПО «Контур-Экстерн» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	7,7	7,7	7,7	7,7
	ПО «Бюджет КС» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	40	40	40	40

	ПО «VipNet» или эквивалент		2022-2025 годы		бюджет муниципального района	-	-	-	-
--	----------------------------	--	----------------	--	------------------------------	---	---	---	---

1.3.Изложить пункт 2.2.2. мероприятий Программы в редакции:

«	2.2.2.	Приобретение прав на использование прикладного программного обеспечения	Администрация муниципального района	2022-2025 годы	1-2	бюджет 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» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**

**Российская Федерация  
Новгородская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.08.2022 № 1860

г.Старая Русса

**О внесении изменения в Перечень организаций с применением труда лиц, осужденных к исправительным работам**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Исключить из Перечня организаций с применением труда лиц, осужденных к исправительным работам, утвержденного постановлением Администрации города Старая Русса от 12.02.2013 № 43, следующую строку:

« 

Общество с ограниченной ответственностью «Сервис»	1
---	---

 ».

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» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.08.2022 № 1878

г.Старая Русса

**О выделении мест для размещения агитационных материалов зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей политических партий, выдвинувших зарегистрированных кандидатов на должность Губернатора Новгородской области**

В соответствии со статьёй 50 областного закона от 30.05.2012 № 75-ОЗ «О выборах Губернатора Новгородской области» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Выделить места для размещения агитационных материалов зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей политических партий, выдвинувших зарегистрированных кандидатов при проведении выборов Губернатора Новгородской области:

информационный стенд Администрации муниципального района возле «Живого моста»;

информационный стенд у дома № 2 по улице Александровская;

информационный стенд Администрации муниципального района в автопавильоне на улице Александровская возле музея Северо-Западного фронта;

информационный стенд Администрации муниципального района в автопавильоне на улице Александровская напротив торгового комплекса «Сплав»;

информационный стенд Администрации муниципального района в автопавильоне на центральной остановке в микрорайоне «Городок»;

информационный щит на пересечении улиц Санкт-Петербургская и Латышских Гвардейцев;

информационный стенд внутри магазина «Фортуна» в деревне Дубовицы, расположенного по адресу: улица Старорусская, дом № 10 (по согласованию).

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» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**

**Российская Федерация  
Новгородская область**

# АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2022 № 1879

г.Старая Русса

### **О создании согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского района Новгородской области**

В соответствии частью 9 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», в целях урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утверждённого распоряжением Правительства Новгородской области от 15.07.2022 № 224-рг, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать согласительную комиссию для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, с органами исполнительной власти Новгородской области (далее – Согласительная комиссия).

2. Утвердить прилагаемый состав Согласительной комиссии.

3. Утвердить прилагаемое Положение о деятельности Согласительной комиссии.

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» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

Глава муниципального района

**А.Р. Розбаум**



**Состав согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского района Новгородской области**

- Андреев А.В. - Глава Ивановского сельского поселения, председатель комиссии
- Артемьева Т.Г. - заместитель председателя комитета, заведующий отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главный архитектор комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
- Буравцов В.М. - главный специалист отдела архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

- представители министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области (по согласованию)
- представители Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Новгородской области (по согласованию)
- представители министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (по согласованию)
- представители министерства транспорта, дорожного хозяйства и цифрового развития Новгородской области (по согласованию)
- представитель от ООО «География», разработчик проекта внесения изменений в генеральный план (с правом совещательного голоса) (по согласованию)

**Положение о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского района Новгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Согласительная комиссия создается с целью урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского района Новгородской области.

1.2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования» в части не противоречащей Градостроительному кодексу.

1.3. Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими заинтересованными лицами.

1.4. Место работы Согласительной комиссии определяется председателем Согласительной комиссии, и доводится до членов Согласительной комиссии и заинтересованных лиц не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания.

1.5. Согласительная комиссия является временной и создается на определенный срок. Срок работы Согласительной комиссии составляет два месяца с даты ее создания. Датой создания Согласительной комиссии является дата подписания постановления о создании Согласительной комиссии.

1.6. Состав Согласительной комиссии утверждается постановлением Администрации Старорусского муниципального района.

**2. Цель и результат работы Согласительной комиссии**

2.1. Целью работы Согласительной комиссии является урегулирование разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского района Новгородской области.

2.2. По результатам работы Согласительная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) согласовать проект документа территориального планирования с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для несогласия с данным проектом;
- б) отказать в согласовании проекта документа территориального планирования с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

### **3. Деятельность Согласительной комиссии**

3.1. Руководство деятельностью Согласительной комиссии осуществляется ее председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Согласительной комиссии.

3.2. Заседания Согласительной комиссии проводятся по утвержденному председателем комиссии графику проведения заседаний Согласительной комиссии.

3.3. На каждом заседании Согласительной комиссии рассматриваются разногласия, послужившие основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского района Новгородской области. В случае неприбытия (отсутствия) представителя органа исполнительной власти Новгородской области на заседание Согласительной комиссии согласно графику проведения заседаний Согласительной комиссии при условии надлежащего уведомления (не менее чем за 5 календарных дней до заседания комиссии) о дате и месте проведения и наличии подтверждающих документов о таком уведомлении, заседание Согласительной комиссии проводится без его присутствия.

3.4. Надлежащим уведомлением органа исполнительной власти Новгородской области о дате и месте заседания Согласительной комиссии считается уведомление одним из следующих способов:

1) направление уведомления и графика проведения заседаний по электронной почте по адресу, указанному на официальном сайте соответствующего органа исполнительной власти Новгородской области (подтверждающим документом является распечатка отправления из электронной почты);

2) направление уведомления и графика проведения заседаний непосредственно через приемную соответствующего органа исполнительной власти Новгородской области (подтверждающим документом является второй экземпляр уведомления с наличием штампа регистрации документа (как правило: входящий № и дата) соответствующего органа исполнительной власти Новгородской области);

3) направление уведомления и графика проведения заседаний через систему ДЕЛО-WEB (подтверждающим документом является распечатка отправления из системы ДЕЛО-WEB);

4)с использованием иных средств связи доставки, обеспечивающих фиксирование извещения и его вручению адресату.

3.5.В ходе урегулирования разногласий Согласительная комиссия:

1)рассматривает вопросы, отраженные в заключении об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского района Новгородской области;

2)формирует предложения об исключении из проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);

3)разрабатывает и утверждает план согласования указанных в подпункте 2 пункта 3.4 настоящего Положения вопросов после утверждения проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения путем подготовки предложений о внесении в проект изменений в генеральный план.

3.6.Комиссия правомочна рассматривать вопросы в случае, если на заседании присутствуют 50% и более ее членов.

3.7.Заседания Согласительной комиссии оформляются протоколом.

Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Согласительной комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым участником Согласительной комиссии.

3.8.Решения Согласительной комиссии вступают в силу с момента подписания протокола и являются основанием для осуществления соответствующих действий Администрацией Старорусского муниципального района.

3.9.Протоколы всех заседаний и копии материалов хранятся в Администрации Старорусского муниципального района.

3.10.Глава Администрации Старорусского муниципального района на основании документов и материалов, представленных Согласительной комиссией, в соответствии со статьями 21 и 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации вправе принять решение о направлении согласованного или несогласованного в определенной части проекта документа территориального планирования в представительный орган местного самоуправления или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

3.11.Информация о работе Согласительной комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц и может быть размещена на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **4.Права и обязанности председателя Согласительной комиссии**

4.1.Председатель Согласительной комиссии обязан:

4.1.1.Руководить, организовывать и контролировать деятельность Согласительной комиссии;

4.1.2.Вести заседания Согласительной комиссии;

4.1.3.Утверждать график проведения заседаний Согласительной комиссии и протоколы заседаний Согласительной комиссии;

4.1.4.Определять место проведения заседаний Согласительной комиссии;

4.1.5.Обобщать поступившие рекомендации, предложения и дополнения, особые мнения в ходе заседания Согласительной комиссии.

4.2.Председатель Согласительной комиссии имеет право:

4.2.1.Вносить дополнения и изменения в график проведения заседаний Согласительной комиссии в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Согласительной комиссии;

4.2.2.Требовать своевременного выполнения членами Согласительной комиссии решений, принятых на заседаниях Согласительной комиссии;

4.2.3.Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, которые не относятся к деятельности Согласительной комиссии;

4.2.4.Созывать в случае необходимости внеочередное заседание Согласительной комиссии.

#### **5.Права и обязанности секретаря Согласительной комиссии**

Секретарь Согласительной комиссии:

организовывает проведение заседаний Согласительной комиссии;

осуществляет техническое обеспечение деятельности Согласительной комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов Согласительной комиссии;

ведет протокол на каждом заседании Согласительной комиссии;

направляет уведомление принимающим участие в заседании Согласительной комиссии, установленное в пункте 3.4 настоящего Положения, о порядке, о дате и месте заседания Согласительной комиссии, согласно утвержденному графику проведения заседаний Согласительной комиссии, не менее чем за пять календарных дней до начала заседания Согласительной комиссии;

представляет протокол для подписания и утверждения членам Согласительной комиссии, принимавшим участие, и председателю Согласительной комиссии не позднее 3 (трёх) рабочих дней после проведения заседания;

в случае поступления от представителя органа исполнительной власти Новгородской области официального запроса, по теме которого проводится заседание, направленного представителем органа исполнительной власти Новгородской области не позднее чем за два дня до даты заседания, на перенос даты заседания на другой день или время, при наличии возможности, своевременно готовит изменения в график заседаний Согласительной комиссии для утверждения председателем Согласительной комиссии, за исключением случаев отказа в прибытии в день заседания Согласительной комиссии.

#### **6.Права и обязанности членов Согласительной комиссии**

6.1.Участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Согласительной комиссии.

6.2.Высказывать рекомендации, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных разногласий, послуживших подготовке заключения об отказе в согласовании проекта внесения изменений в генеральный план Ивановского сельского поселения Старорусского района Новгородской области, со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

6.3.Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания Согласительной комиссии.

6.4.Своевременно, не позднее чем за два дня до даты заседания Согласительной комиссии направлять официальный запрос секретарю Согласительной комиссии на согласование переноса даты заседания. Перенос даты заседания на другой день или время осуществляется при наличии возможности и утверждается председателем Согласительной комиссии.

#### **7.Прекращение деятельности Согласительной комиссии**

Комиссия прекращает свою деятельность по решению Главы Администрации Старорусского муниципального района, но не позднее двух месяцев со дня её создания.

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.08.2022 № 1885

г.Старая Русса

**Об утверждении Положения об организации и проведении общественно-политических, культурно-зрелищных и спортивно-массовых мероприятий на территории муниципального образования город Старая Русса**

В соответствии с пунктами 7.1, 15 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении общественно-политических, культурно-зрелищных и спортивно-массовых мероприятий на территории муниципального образования город Старая Русса.

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» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

Глава муниципального района            **А.Р. Розбаум**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.08.2022 № 1885

**Положение об организации и проведении общественно-политических, культурно-зрелищных и спортивно-массовых мероприятий на территории муниципального образования город Старая Русса**

1. Положение об организации и проведении общественно-политических, культурно-зрелищных и спортивно-массовых мероприятий на территории муниципального образования город Старая Русса (далее - Положение) разрабо-

тано в соответствии с пунктами 7.1, 15 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок организации и проведения общественно-политических, культурно-зрелищных и спортивно-массовых мероприятий на территории муниципального образования город Старая Русса (далее - массовые мероприятия).

2. Действие настоящего Положение распространяется на:

официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия – физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Новгородской области, муниципального образования город Старая Русса;

массовые мероприятия – общественно-политические, спортивные, культурно-зрелищные мероприятия, привлекающие значительное (более 50 человек) количество участников и/или зрителей, проводимые на улицах, площадях, стадионах, открытых площадках, в парках, скверах или в иных общественных местах (далее - зона проведения мероприятий).

общественно-политические мероприятия – визиты высокопоставленных государственных и общественных деятелей, привлекающие значительное (более 50 человек) количество участников, проводимые на улицах, площадях, стадионах, открытых площадках, в парках, скверах или в иных общественных местах;

культурно-зрелищные мероприятия – фестивали, народные гулянья, театрализованные представления, карнавалы, танцевальные вечера, концерты и другие, привлекающие значительное (более 50 человек) количество участников и/или зрителей, проводимые на улицах, площадях, стадионах, открытых площадках, в парках, скверах или в иных общественных местах;

спортивно-массовые мероприятия – спартакиады, матчи, кроссы, эстафеты, показы по техническим видам спорта и другие, привлекающие значительное (более 50 человек) количество участников и/или зрителей, проводимые на улицах, площадях, стадионах, открытых площадках, в парках, скверах или в иных общественных местах.

3. Для целей настоящего Положения организатором массового мероприятия является юридическое или физическое лицо, иницирующее массовое мероприятие и осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения.

4. Организатор массового мероприятия:

4.1. Представляет в МО МВД Росси «Старорусский» в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до начала массового мероприятия уведомление о проведении мероприятия с указанием:



даты, места, времени начала и окончания проведения мероприятия;  
цели мероприятия;  
программы мероприятия;  
предполагаемого количества участников и зрителей, в том числе официальных лиц, делегаций и их состава;  
сведений об использовании технических средств при проведении массового мероприятия;  
сведений о наличии собственных и привлеченных сил и средств для обеспечения общественного порядка;  
лица, ответственного за обеспечение общественного порядка, и порядка взаимодействия с ним (Ф.И.О., должность, контактный телефон);

4.2. Обеспечивает соблюдение установленной нормы предельной заполняемости территории в зоне проведения массового мероприятия;

4.3. Обеспечивает постоянное присутствие боевого расчета пожарной охраны и медицинского персонала в зоне проведения массового мероприятия до его полного завершения по согласованию с данными органами;

4.4. Приостанавливает массовое мероприятие или прекращает его в случае совершения его участниками противоправных действий;

4.5. Обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности, а также правильность работы инженерных систем, надежность конструкций сооружения, эксплуатации путей эвакуации и разрабатывает алгоритм действий участников (зрителей) мероприятия на случай возникновения чрезвычайной ситуации.

5. Администрация учреждения, на территории которого проводятся массовые мероприятия:

5.1. При обращении сотрудника МО МВД Росси «Старорусский» в целях обеспечения защиты прав и свободы граждан, совершивших правонарушения или антиобщественные действия во время проведения массового мероприятия, выделяет отдельное помещение для составления процессуальных документов;

5.2. Обеспечивает соблюдение обслуживающим персоналом требований пожарной безопасности, а также правильность работы инженерных систем, надежность конструкций сооружения, эксплуатации путей эвакуации;

5.3. Разрабатывает совместно с организатором массового мероприятия алгоритм действий участников (зрителей) мероприятия на случай возникновения чрезвычайной ситуации;

5.4. Назначает уполномоченного представителя администрации учреждения на весь период проведения массового мероприятия.

6. Если во время проведения массового мероприятия по вине его участников произошло нарушение правопорядка, не влекущее угрозы для жизни и здоровья его участников, уполномоченный представитель органа

внутренних дел или администрации учреждения вправе потребовать от организатора массового мероприятия устранить данное нарушение.

7. В случае невыполнения требования об устранении нарушения уполномоченный представитель органа внутренних дел или администрации учреждения вправе приостановить массовое мероприятие на время, установленное им для устранения нарушения. При устранении нарушения массовое мероприятие может быть продолжено.

8. Если нарушение не было устранено по истечении времени, установленного уполномоченным представителем органа внутренних дел или администрации учреждения, то массовое мероприятие прекращается по основанию, предусмотренному подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Порядка.

9. Основаниями для прекращения массового мероприятия являются:

9.1. Создание реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также для имущества физических и юридических лиц;

9.2. Совершение участниками массового мероприятия противоправных действий и умышленное нарушение организатором массового мероприятия требований настоящего Порядка, касающихся порядка проведения массового мероприятия.

**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.08.2022 № 1888

г. Старая Русса

**О внесении изменения в состав комиссии по списанию задолженности по платежам в бюджет Старорусского муниципального района и бюджет города Старая Русса, администрируемым Администрацией Старорусского муниципального района**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменение в состав комиссии по списанию задолженности по платежам в бюджет Старорусского муниципального района и бюджет города Старая Русса, администрируемым Администрацией Старорусского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 21.12.2017 № 2753, изложив его в прилагаемой редакции.

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Первый заместитель  
Главы администрации            В.Н. Ульянов**

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 21.12.2017 № 2753(в редакции  
постановления Администрации  
муниципального района  
от 15.08.2022 № 1888)

**Состав комиссии по списанию задолженности по платежам в бюджет Старорусского муниципального района и бюджет города Старая Русса, администрируемым Администрацией Старорусского муниципального района**

Ульянов В.Н.                    - первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии  
Минина Е.В.                    - главный бухгалтер Администрации муниципального района, заместитель председателя

Александрова Т.В. - главный специалист отдела архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов  
комиссии  
комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений,  
секретарь

**Члены комиссии:**

Иванова Е.В. - председатель комитета инвестиционного и цифрового развития Администрации  
муниципального района

Масаева О.А. - заведующий отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации  
муниципального района

Труфанов Д.И. - председатель комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и  
имущественных отношений Администрации муниципального района

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.08.2022 № 1889

г.Старая Русса

**Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации  
Старорусского муниципального района**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 4 областного закона от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих 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» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района                    А.Р. Розбаум**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 15.08.2022 № 1889

### **Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Старорусского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения аттестации лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) в Администрации Старорусского муниципального района.

1.2. Целью проведения аттестации муниципальных служащих является подтверждение соответствия муниципальных служащих занимаемой должности.

1.3.Аттестация должна способствовать повышению профессионального уровня муниципальных служащих, стремлению к реализации инициатив, связанных с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

1.4.Аттестации подлежат все муниципальные служащие Администрации Старорусского муниципального района, за исключением муниципальных служащих, указанных в пункте 1.5 настоящего раздела.

При переводе муниципального служащего на другую должность аттестация проводится по истечении одного года трудовой деятельности в новой должности.

1.5.Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

1) замещающие должность муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных муниципальных служащих проводится не ранее, чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

## **2.Цели, задачи и принципы аттестации**

2.1.Основной целью аттестации является формирование высокопрофессионального кадрового состава Администрации муниципального района.

2.2.Основными задачами аттестации являются:

2.2.1.Определение служебного соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;

2.2.2.Выявление перспективы использования потенциальных способностей муниципального служащего, стимулирования роста его профессионального уровня;

2.2.3.Определение степени необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки муниципального служащего.

2.3.Принципы организации и проведения аттестации муниципальных служащих Администрации Старорусского муниципального района:

единство основных подходов и требований к проведению оценки уровня квалификации муниципальных служащих;

открытость, прозрачность целей, методов и процедур оценки персонала муниципальной службы;

состязательность;

социальная и правовая защищенность муниципальных служащих;  
сбалансированность установленных для муниципальных служащих законодательных ограничений, требований и предоставляемых ему правовых и социальных гарантий;  
этичность.

2.4.Аттестация призвана содействовать выявлению общего кадрового потенциала, а также способствовать саморазвитию аттестуемого муниципального служащего.

### **3.Сроки и форма проведения аттестации муниципальных служащих, понятие аттестационного периода**

3.1.Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года в соответствии с графиком проведения аттестации.

3.2.Аттестация муниципальных служащих проводится в форме собеседования. Форма проведения аттестации муниципальных служащих применяется ко всем муниципальным служащим, подлежащим аттестации в соответствующем периоде времени, и не может быть изменена чаще, чем один раз в три года.

3.3.Период времени со дня назначения муниципального служащего на должность до проведения его первой аттестации, а также между двумя последовательными аттестациями муниципального служащего является аттестационным периодом.

### **4.Организация проведения аттестации**

Для проведения аттестации муниципальных служащих работодатель издает распоряжение Администрации муниципального района, содержащее положения:

- а) об образовании и составе аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

### **5.Аттестационная комиссия**

5.1.Аттестационная комиссия образуется и её состав утверждается распоряжением Администрации муниципального района, который составляет не менее семи человек.

5.2.В состав аттестационной комиссии включаются:

представители Администрации муниципального района, уполномоченные Главой муниципального района муниципальные служащие, в том числе управления Делами Администрации муниципального района и структурного

подразделения Администрации муниципального района, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы;

независимые эксперты – представители научных и образовательных учреждений, других организаций;

члены общественного Совета Старорусского муниципального района (по согласованию);

представитель органа исполнительной власти Новгородской области соответствующего направления, если в обязанности муниципального служащего входит исполнение государственных полномочий (по согласованию).

Независимые эксперты приглашаются по запросу Главы муниципального района без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, занимающих должности, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3.В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в Администрации муниципального района может быть создано несколько аттестационных комиссий.

### **6.График проведения аттестации**

График проведения аттестации ежегодно утверждается Главой муниципального района и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- 1)наименование подразделения, в котором работает муниципальный служащий, подлежащий аттестации;
- 2)список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3)дата, время и место проведения аттестации;
- 4)дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений Администрации муниципального района.



## **7.Отзыв о муниципальном служащем**

7.1. Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв на подлежащего аттестации муниципального служащего, подготовленный и подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего о профессиональной деятельности муниципального служащего (далее отзыв), составляется по форме, предусмотренной в Приложениях №№ 2, 3 к настоящему Положению, с оценкой качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с критериями оценки (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на эту должность;
- 3) сведения об образовании, повышении квалификации и прохождении профессиональной переподготовки;
- 4) сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях за календарный год (в случае, если аттестация проводится впервые)/ текущий аттестационный период;
- 5) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- 6) мотивированная оценка профессиональных (в том числе уровня знаний и навыков в области информационно-телекоммуникационных технологий), личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

7.2. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

7.3. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

7.4. Специалист управления Делами Администрации муниципального района не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого муниципального служащего с представленным о нем отзывом. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения (Приложение № 4 к настоящему Положению) о своей профессиональной служебной деятельности за пред-

шествующий период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

## **8.Проведение аттестации**

8.1.Аттестация муниципальных служащих проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, аттестация муниципального служащего переносится на более поздний срок.

В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

При этом в график проведения аттестации вносятся соответствующие изменения.

8.2.Аттестация муниципального служащего начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

Аттестуемый муниципальный служащий вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

Аттестационная комиссия:

рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и, в случае необходимости, его непосредственного руководителя о служебной деятельности муниципального служащего, подлежащего аттестации;

задает вопросы муниципальному служащему в соответствии с примерным перечнем вопросов для оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего согласно Приложению № 5 к настоящему Положению;

в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

8.3.Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

8.4.Решение об оценке профессиональных и личностных качеств муниципального служащего, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководи-

теля открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

8.5. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

8.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

8.7. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, присутствующими членами аттестационной комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В протоколе заседания аттестационной комиссии содержатся:

- 1) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;
- 2) фамилии, имена, отчества и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности аттестуемых муниципальных служащих;
- 4) сведения в соответствии с утвержденной формой аттестации муниципального служащего;
- 5) итоги голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

8.8. Муниципальный служащий вправе знакомиться с протоколом заседания аттестационной комиссии.

8.9. Муниципальный служащий вправе в течение трех дней со дня проведения аттестации представлять замечания на протокол заседания аттестационной комиссии относительно его полноты и правильности в части, относящейся к его аттестации. Замечания на протокол заседания аттестационной комиссии приобщаются к этому протоколу.

### **9. Методика оценки муниципального служащего**

9.1. Оценка служебной деятельности муниципального служащего основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, определении его участия в решении поставленных перед муниципальным районом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности и эффективности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим своих обязанностей, профессиональные знания муниципального служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а также в отношении соответствующей группы должностей организаторские способности.

9.2. Оценка качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей производится аттестационной комиссией на основе анализа:

1) соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, в части требований к профессиональным знаниям и навыкам;

2) степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3) степени усвоения профессиональных знаний и навыков, полученных муниципальным служащим в результате переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении);

4) качества и результативности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

5) сложности исполняемых поручений вышестоящих руководителей;

6) наличия поощрений муниципального служащего за успехи в работе за аттестуемый период;

7) наличия дисциплинарных взысканий муниципального служащего за ненадлежащее исполнение его должностных обязанностей, связанных с недостаточной квалификацией, за год, предшествующий дате представления отзыва непосредственного руководителя муниципального служащего о профессиональной деятельности муниципального служащего;

8) степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также степени усвоения профессиональных знаний и навыков, полученных муниципальным служащим в результате прошедших за аттестационный период переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении);

9) учета муниципальным служащим рекомендаций аттестационной комиссии, принятых в ходе предыдущей аттестации муниципального служащего (при их наличии).

9.3. При принятии решения аттестационной комиссией должны быть учтены:

1)обеспечение муниципальному служащему организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2)получение муниципальным служащим в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3)ознакомление муниципального служащего с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

## **10.Результаты проведения аттестации**

10.1.По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1)муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2)муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

10.2.По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может давать следующие рекомендации:

1)о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;

2)о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования;

3)об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего в случае необходимости.

10.3.Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

10.4.Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, оформленный согласно Приложению № 6 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. С аттестационным листом муниципальный служащий знакомится под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв о профессиональной деятельности муниципального служащего, а также дополнение либо объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

10.5. Результаты аттестации муниципального служащего представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

10.6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Приложение № 1

к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Старорусского муниципального района

### **Критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в Администрации Старорусского муниципального района**

Критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей (далее - критерии оценки) используются при оценке руководителем подразделения аттестуемого муниципального служащего и аттестационной комиссией качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

Система оценки включает 6 оценочных критериев, по каждому из которых даны 4 уровня оценки.

Система оценки представлена в двух таблицах. Таблица 1 предназначена для оценки качества исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим - специалистом, таблица 2 - руководителем.

Оценка качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей на основе критериев оценки производится непосредственным руководителем муниципального служащего при подготовке отзыва о профессиональной деятельности муниципального служащего по установленной форме.

В процессе работы с таблицей оценивающий должен выбрать по каждому оценочному критерию вариант, характеризующий качество исполнения должностных обязанностей аттестуемым муниципальным служащим, и результат поместить в таблицу под соответствующим номером.

Полученная в результате применения указанных в таблице критериев оценки среднеарифметическая оценка учитывается аттестационной комиссией при оценке качества и результативности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией следующим образом:

среднеарифметическая оценка выше 3,5 балла - при принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности с рекомендациями о повышении муниципального служащего в должности;

среднеарифметическая оценка от 2,5 до 3,5 балла - при принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности;

среднеарифметическая оценка от 1,5 до 2,4 балла - при принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности с рекомендациями об улучшении деятельности муниципального служащего, направлении муниципального служащего на повышение квалификации;

среднеарифметическая оценка ниже 1,5 балла - при принятии решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности.

## Критерии оценки качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей

(таблица 1)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	УРОВНИ ОЦЕНКИ ПО ДАННОМУ КРИТЕРИЮ			
1	2			
1. Степень проявления уровня профессиональных знаний при исполнении должностных обязанностей	Знания поверхностные, не-системные, профессиональные задачи самостоятельно решать затрудняется	Обладает профессиональными знаниями для удовлетворительного решения задач профессионального характера	Обладает достаточными профессиональными знаниями, проявляет стремление к освоению новых знаний, умеет работать с нормативными актами, может разрабатывать проекты документов	Обладает всесторонними профессиональными знаниями. Способен системно работать с нормативными актами, разрабатывать проекты документов разного уровня
	1	2	3	4
2. Степень проявления навыков и умений при исполнении должностных обязанностей	Профессиональные навыки и умения развиты слабо, способностей исполнять качественно служебные задания не проявил, требуется постоянный контроль за качеством выполнения заданий	Профессиональные умения и навыки развиты удовлетворительно, что позволяет выполнять профессиональные задачи на достаточном уровне под контролем, иногда при посторонней помощи	Профессиональные навыки и умения развиты хорошо. Умеет работать с информацией, способен анализировать ее и находить пути решения проблем в различных ситуациях. Способен выполнять задания без посторонней помощи. Владеет компьютерной техникой, информационными технологиями	Обладает высокими профессиональными навыками, позволяющими выполнять работу по любому направлению деятельности подразделения, а также исполнять обязанности вышестоящего руководителя. Умеет быстро вникать в суть дела, всесторонне проанализировать ситуацию, выделить ключевую проблему и найти ее конструктивное решение. Владеет компьютерной техникой, информационными технологиями. Правильно оформляет документы. Постоянно самосовершенствуется
	1	2	3	4



3. Степень проявления профессионального опыта при исполнении должностных обязанностей	Профессиональный опыт недостаточен	Обладает определенным профессиональным опытом	Обладает профессиональным опытом	Обладает большим профессиональным опытом
	1	2	3	4
4. Степень проявления организованности и ответственности при исполнении должностных обязанностей	Не всегда рационально использует рабочее время, не может правильно организовать свой труд	Умеет организовывать трудовой процесс планирует работу. Проявляет ответственность при решении профессиональных задач	Умеет хорошо организовывать трудовой процесс, планирует работу. Присуще достаточно выраженное чувство ответственности и исполнительности	Умеет создать четкий порядок в работе и рационально использовать рабочее время, всегда планирует свою работу, оперативно решает все намеченные вопросы. Высоко развиты: чувство долга, ответственность
	1	2	3	4
5. Степень проявления самостоятельности и инициативы при исполнении должностных обязанностей	Инициативы не проявляет. Почти всегда обращается к помощи начальника или старших по должности	Иногда обращается к помощи начальника или старших по должности, инициативу проявляет редко	Инициативен. Обращается к помощи начальника или старших по должности в исключительных случаях	В работе проявляет полную самостоятельность, к помощи начальника практически не обращается, проявляет высокую инициативу, постоянно ищет новые формы и методы работы
	1	2	3	4
6. Степень соблюдения сроков дисциплины при исполнении должностных обязанностей	Медленно, со значительным нарушением сроков справляется со своими обязанностями	Выполняет задания в срок, но случаются нарушения сроков	Выполняет задания в срок, нет случаев нарушения	Выполняет задания в срок или досрочно, охотно берет на себя дополнительную работу
	1	2	3	4

1	2	3	4	5	6	Среднеарифметическая оценка

**Критерии оценки качества исполнения муниципальным служащим (руководителем)  
должностных обязанностей**

**(таблица 2)**

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	УРОВНИ ОЦЕНКИ ПО ДАННОМУ КРИТЕРИЮ			
1	2			
<p>1. Степень проявления уровня профессиональных знаний при исполнении должностных обязанностей</p>	<p>Знания поверхностные, не-системные, профессиональные задачи самостоятельно решать затрудняется</p>	<p>Обладает профессиональными знаниями для удовлетворительного решения задач профессионального характера</p>	<p>Обладает достаточными профессиональными знаниями, проявляет стремление к освоению новых знаний, умеет работать с нормативными актами, может разрабатывать проекты документов</p>	<p>Обладает глубокими, всесторонними профессиональными знаниями. Способен системно работать с нормативными актами, разрабатывать проекты документов разного уровня</p>
	1	2	3	4
<p>2. Степень проявления навыков и умений при исполнении должностных обязанностей</p>	<p>Профессиональные навыки и умения развиты слабо, способностей принимать решения и брать на себя ответственность не проявляет, требуется постоянный контроль за качеством выполнения поставленных задач</p>	<p>Профессиональные навыки и умения развиты удовлетворительно и обеспечивают выполнение поставленных задач на достаточном уровне</p>	<p>Профессиональные умения и навыки развиты хорошо. Умеет добиваться решения поставленных задач, работать с информацией и документами, способен анализировать их и находить пути решения проблем в различных ситуациях. Проявляет оперативность в работе, умеет реагировать на новые условия и корректировать свою деятельность. Владеет компьютерной техникой, информационными технологиями</p>	<p>Обладает высокими профессиональными навыками и умениями, позволяющими выполнять работу по различным направлениям деятельности подразделения, а также исполнять обязанности вышестоящего руководителя. Умеет быстро вникнуть в суть проблемы, всесторонне проанализировать ситуацию, найти конструктивное решение. Владеет компьютерной техникой, информационными технологиями. Правильно оформляет документы. Постоянно самосовершенствуется</p>
	1	2	3	4

3. Степень проявления организаторских способностей при исполнении должностных обязанностей	Организаторские способности посредственные; контроль за работой подчиненных слабый, результативность в работе низкая	Умеет планировать работу, организовать свою деятельность и деятельность подчиненных на достижение поставленной задачи	Умеет грамотно планировать и организовывать свою деятельность и деятельность подчиненных, добиваться хороших результатов в работе	Обладает ярко выраженными лидерскими качествами. Умеет создать четкий порядок в работе, планирует деятельность подчиненных, постоянно добивается высоких результатов в решении поставленных задач
	1	2	3	4
4. Степень проявления профессионального опыта при исполнении должностных обязанностей	Профессиональный опыт недостаточен	Обладает определенным профессиональным опытом	Обладает профессиональным опытом	Обладает большим профессиональным опытом
	1	2	3	4
5. Степень соблюдения сроков дисциплины при исполнении должностных обязанностей	Задачи, стоящие перед подразделением, решает медленно, исполнение функций подразделения, обеспечивает, но с значительным нарушением сроков	В основном, обеспечивает исполнение функций и задач, стоящих перед подразделением, в срок, но иногда случаются нарушения сроков	Обеспечивает исполнение функций и задач, стоящих перед подразделением, в срок	Обеспечивает исполнение функций и задач, стоящих перед подразделением, в срок или досрочно, охотно берется за решение новых задач
	1	2	3	4
6. Степень умения сочетать в работе интересы своего структурного подразделения с интересами организации в целом	Не умеет сочетать интересы своего подразделения с интересами организации	Не всегда сочетает интересы своего подразделения с интересами организации	Умеет сочетать интересы своего подразделения с интересами организации	Правильно представляет себе интересы организации, умело сочетает с ними интересы своего подразделения
	1	2	3	4

1	2	3	4	5	6	Среднеарифметическая оценка

к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Старорусского муниципального района

**ОТЗЫВ**  
**на муниципального служащего (специалиста)**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, прохождении профессиональной переподготовки.  
образование: \_\_\_\_\_  
(когда и какие учебные заведения окончил)  
специальность: \_\_\_\_\_  
квалификация: \_\_\_\_\_  
ученая степень: \_\_\_\_\_  
(наименование ученой степени, звания, дата присвоения)  
повышение квалификации (переподготовка): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(профиль, год, продолжительность)
4. Наименование подразделения: \_\_\_\_\_
5. Замещаемая должность, дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_
6. Стаж муниципальной службы (на момент представления отзыва): \_\_\_\_\_
7. Сведения о поощрениях за аттестационный период, основания их применения: \_\_\_\_\_
8. Сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях за год, предшествующий дате представления отзыва: \_\_\_\_\_
9. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)

которых принимал участие муниципальный служащий за аттестационный период:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Замечания и рекомендации муниципальному служащему: \_\_\_\_\_

11. Предложения в отношении решения аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

12. Оценка качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

\_\_\_\_\_ (оценка проводится непосредственным руководителем аттестуемого в соответствии с приложением 1)

Отзыв составил: \_\_\_\_\_ (дата и подпись руководителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ (дата и подпись аттестуемого)

к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Старорусского муниципального района

**ОТЗЫВ**  
**на муниципального служащего (руководителя)**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, прохождении переподготовки.  
образование: \_\_\_\_\_

(когда и какие учебные заведения окончил)

специальность: \_\_\_\_\_

квалификация: \_\_\_\_\_

ученая степень: \_\_\_\_\_

(наименование ученой степени, звания, дата присвоения)

повышение квалификации (переподготовка): \_\_\_\_\_

(профиль, год, продолжительность)

4. Наименование подразделения: \_\_\_\_\_

5. Замещаемая должность, дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_

6. Стаж муниципальной службы (на момент представления отзыва): \_\_\_\_\_

7. Сведения о поощрениях за аттестационный период, основания их применения:

8. Сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях за год, предшествующий дате представления отзыва: \_\_\_\_\_

9. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие

муниципальный служащий за аттестационный период: \_\_\_\_\_

10. Замечания и рекомендации муниципальному служащему: \_\_\_\_\_

11. Предложения в отношении решения аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

12. Оценка качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей

(оценка проводится непосредственным руководителем аттестуемого. В таблице на обороте представлены 6 оценочных критериев, по каждому из которых даны 4 уровня оценки. Оценивающий должен выбрать по каждому оценочному критерию вариант, адекватно характеризующий аттестуемого, и результат поместить в нижнюю таблицу под соответствующим номером).

Отзыв составил: \_\_\_\_\_  
(дата и подпись руководителя) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(дата и подпись аттестуемого)

Приложение № 4  
к Положению о проведении аттес-  
тации муниципальных служащих  
Администрации Старорусского  
муниципального района

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ**  
о своей профессиональной служебной деятельности  
за аттестационный период \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие. Наименование поруче- ний, выполнение работ (заданий) о которых Вам хотелось бы зая- вить дополнительно	Качество выполненных работ (заданий), в т.ч. соблюдение сроков		
		Хорошо	Удовлетвори- тельно	Неудовлетво- рительно
1	2	3	4	5
	Итоги <*>			

<\*> Графы 1 и 2 заполняет аттестуемый муниципальный служащий

<\*> Графы 3 и "Итоги" заполняет непосредственный руководитель аттестуемого муниципального служащего

\_\_\_\_\_ (должность аттестуемого)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Вопросы собеседования по оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации Старорусского муниципального района**

**1.Соответствие результата работы поставленным целям**

1.1.Оцените цели (задачи) Вашей деятельности: постоянные, неизменные или постоянно изменяемые?

1.2.Назовите Ваши постоянные цели (задачи).

1.3.Какие новые цели (задачи) появились за отчетный период?

Оцените соответствие результатов работы поставленным целям (задачам):

1.3.1.Оцените результативность своей работы по достижению постоянных целей; перечислите Ваши постоянные цели (задачи) и дайте оценку по следующей шкале:

очень высокая (достигнуто 70-80% поставленных целей)

высокая (достигнуто 50-70% поставленных целей)

средняя (достигнуто 30-50% поставленных целей)

низкая (достигнуто 10-30% поставленных целей).

1.3.1.1.Если результативность деятельности оценивается Вами как высокая, то за счет каких факторов (внешних и внутренних) удалось ее достичь?

1.3.1.2.Что из запланированного не получилось достичь за последний период?

1.3.1.3.Если результативность деятельности оценивается как невысокая, то что, по Вашему мнению, мешает ее повысить?

1.3.2.Оцените результативность своей работы по достижению новых целей (задач) и дайте оценку по той же шкале.

очень высокая (достигнуто 70-80% поставленных целей)

высокая (достигнуто 50-70% поставленных целей)

средняя (достигнуто 30-50% поставленных целей)

низкая (достигнуто 10-30% поставленных целей).

1.3.2.1.Что на Ваш взгляд необходимо предпринять для того, чтобы повысит результативность работы? Что зависит от Ваших усилий, а что зависит от других факторов? Назовите эти факторы.

1.3.2.2.Ваш профессиональный опыт достаточен?

1.3.2.3.Имеете вы возможность для накопления профессионального опыта или на этой должности уже ничего нового не освоить, т.е. Вы исчерпали возможности освоения?

1.3.2.4.Вы можете передать свой профессиональный опыт другим? Кого Вы обучили? Как человек продвинулся?

## **2.Соответствие компетентности выполняемым задачам**

2.1.Какие нормативные правовые акты Вам необходимо знать для исполнения своих обязанностей?

2.2.Какие законодательные и нормативные акты являются предопределяющими в Вашей работе? Считаете законодательную базу достаточной? Что на Ваш взгляд в законодательстве является недостаточным? Какие сферы (проблемы) не в полной мере регулируются нормативной базой?

2.3.Какие знания, в каких сферах Вам необходимы для исполнения обязанностей?

2.4.Как Вы оцениваете уровень своих теоретических профессиональных знаний (высокий, средний, ниже среднего)?

2.5.Требуются ли Вам дополнительные знания, по каким вопросам?

2.6.Как Вы оцениваете Ваши практические навыки и методы работы по решению каждого направления работы (задачи)?

2.7.Что Вам необходимо для того, чтобы использовать более продуктивные методы работы?

2.8.Оцените Ваш уровень владения информационными технологиями, оцените какой эффект дает их применение. Какие технологии Вам требуется освоить дополнительно?

2.9.Какой современный опыт работы Вы изучили? Что внедрили в свою работу?

2.10.Ваши планы по совершенствованию своей деятельности?

## **3.Восприимчивость к позитивным преобразованиям и развитию**

3.1.Какую профессиональную литературу Вы читаете: на работе? дома?

3.2.Какие периодические издания Вы регулярно изучаете: на работе? дома?

3.3.Публикации на какие темы вызвали Ваш интерес?

3.4.Что Вам кажется интересным и перспективным для внедрения?

3.5.Что Вы внедрили в свою деятельность за отчетный период? Что изменилось в Вашей работе?

3.6.Какие недостатки Вы видите в организации Вашей работы?

3.7.Были ли у Вас предложения по совершенствованию Вашей работы и по работе Администрации Старорусского муниципального района?

3.8.Как Вы оцените работу структурного подразделения, в котором Вы осуществляете свою трудовую деятельность:

- работа поставлена отлично, изменений не требуется;
- работа поставлена хорошо, требуются незначительные изменения;
- работа поставлена удовлетворительно, нужны изменения;
- работа требует значительных изменений.

3.9.Какой практический опыт работы Вы изучили за отчетный период? Что Вам понравилось, показалось перспективным для внедрения? Что удалось внедрить? Что не удалось?

3.10.Ваши планы по совершенствованию своей работы?

#### **4.Качество работы**

- 4.1.Какие показатели качества можно определить для Вашей работы?
- 4.2.Назовите показатели качества по каждому направлению (задаче) деятельности?
- 4.3.Соответствуют ли результаты этим показателям качества?
- 4.4.Вы довольны качеством своей работы?
- 4.5.В чем Вы видите недостаточное качество Вашей работы?
- 4.6.Оцените интенсивность Вашего труда.
- 4.7.С помощью каких мер можно улучшить качество?

**5.Ответственность при выполнении поставленных задач и лояльность к представителю нанимателя**

- 5.1.Оцените Вашу дисциплинированность, исполнительность:  
высокая, средняя, ниже среднего.
- 5.2.Были ли случаи неисполнения или исполнения с задержкой сроков:  
а) текущих дел;  
б) внеплановых работ.
- 5.3.Причины неисполнения?
- 5.4.Оцените уровень Вашей организованности:  
высокая: умеете планировать свое время;  
умеете распределять работу;  
развита рациональность в деятельности, умеете контролировать подчиненных.  
средняя: допускаете суетливость;  
испытываете затруднения с планированием и распределением работы;  
недостаточно планируете свою работу, не всегда налажен контроль подчиненных.

низкая: действуете спонтанно;

не планируете;

не контролируете подчиненных.

5.5.Оцените уровень ответственности:

высокая, средняя, ниже среднего.

5.6.Какие последствия будут если отдельные задачи не будут выполнены?

5.7.Насколько развито Ваше чувство долга?

Надежны ли Вы в решении вопросов:

а) постоянных;

б) срочных, внеплановых.

5.8.Как с Вашей точки зрения Вас оценивает руководитель?

5.9.Совпадает эта оценка с Вашей?

5.10.Вы понимаете цели и задачи Администрации Старорусского муниципального района? Насколько Вы разделяете их?

5.11.Допускаете ли Вы негативные высказывания об органах местного самоуправления Старорусского муниципального района, с чем это связано?

### **6.Этика поведения и взаимодействие с другими служащими**

6.1.Склонны ли Вы оказывать помощь коллегам?

6.2.К Вам часто обращаются за помощью, какую помощь Вы можете оказать?

6.3.К Вам обращаются за помощью чаще, чем к другим? Почему?

6.4.К кому Вы обращаетесь за помощью и по каким вопросам? Вам ее оказывают?

6.5.Удовлетворены ли Вы качеством контактов в коллективе? Если нет, что Вас не удовлетворяет?

6.6.Вы считаете, что отношения в организации должны быть иными?

6.7.Что на Ваш взгляд необходимо изменить?

6.8.В экстремальных ситуациях Вы сохраняете спокойствие, ведете себя рационально или можете сорваться, высказаться в сердцах, должны сбросить напряжение?

6.9.Часто в организации Ваши коллеги срываются? Как Вы реагируете? Приведите пример.

6.10.Ваши коллеги доброжелательные? Вас устраивает атмосфера в коллективе?

6.11.Вы считаете, что в Администрации Старорусского муниципального района сплоченный коллектив? Имеются у вас традиции? Какие? С удовольствием ли Вы ходите на работу? Что в отношениях Вас не устраивает и Вы хотели бы это изменить?

6.12.Вы конфликтный человек?

6.13. Часто у Вас возникают конфликты в коллективе, кто является их инициатором? Как Вы себя ведете в этой ситуации?

6.14. Ваши коллеги искренние, честные люди? Они относятся к Вам справедливо?

6.15. Как Вы реагируете на несправедливое отношение к Вам?

6.16. Пользуетесь ли Вы уважением? В чем это выражается?

6.17. Кто для Вас авторитет в коллективе? По каким качествам Вы считаете его авторитетным?

6.18. За что Вас ценят? Какой вклад в отношения Вы вносите?

6.19. Выполняете ли Вы неукоснительно указания руководителя?

6.20. Какие отношения складываются с клиентами? Бывают ли конфликты?

6.21. Принимает ли Ваш руководитель Ваши критические замечания? Его реакция: (благодарит, избегает Вас, выражает недоверие, дает более трудные задания, предлагает уволиться)?

6.22. В Вашем структурном подразделении преобладает диалог между сотрудниками, отсутствие сотрудничества, соперничество в скрытой или явной форме?

6.23. Часто ли сотрудники и руководитель признает свою неправоту?

### **7. Инициативность (способность самостоятельно принимать решения)**

7.1. Опишите степень Вашего контроля со стороны руководителя по решению текущих и внеплановых задач?

Контроль излишен или недостаточен? Почему?

7.2. По каким вопросам Вы можете проявлять инициативу?

7.3. Вы более склонны решать плановые работы или Вам интереснее решать новые задачи?

7.4. Вам свойственна активность в случае непредвиденных обстоятельств?

7.5. Вы проявляете активность, энергичность в своей работе?

7.6. Способны ли вносить изменения в свою работу?

7.7. Видите ли Вы возможность изменений своей деятельности?

7.8. Какие у Вас были предложения по изменению способа решения традиционных задач?

7.9. Какие предложения по расширению объемов работы, введение новых функций или полномочий?

7.10. Если в подразделении возникает необходимость решения новых задач, то кому их поручают?

7.11. Опишите случаи Вашего творческого отношения к работе?

7.12. Опишите ситуации в которых Вы предлагали новые подходы к решению задач, проявляли инициативу и творческое отношение к работе?

7.13. Легко ли Вы переключаетесь на исполнение внеплановых заданий?

7.14. Часто ли Вам приходится исполнять задания не свойственные вашим основным заданиям?

7.15. Если появляется задание, которое представляет проблему, то кому его поручают выполнять?

**8.Разносторонность, кругозор, общий уровень развития, способность работать в других сферах деятельности, не связанных с выполняемыми обязанностями**

8.1.Ваши знания имеют узкоспециализированный или универсальный характер?

8.2.Специалистом в каких отраслях знания и практического использования Вы являетесь?

8.3.Чем Вы интересуетесь помимо работы?

8.4.Вы быстро сможете разобраться в новых сферах деятельности и освоить новое направление работы?

**9.Стиль управления или способность к лидерству (если актуально)**

9.1.Оцените свои лидерские качества:

Вы скорее интеллектуальный лидер или добиваетесь лидерства за счет умения работать с людьми?

Для Вас важнее результат работы или сохранение ровных спокойных отношений?

Вы лучше работаете в спокойной или экстремальной ситуации?

9.2.Вы принимаете решения в основном самостоятельно или после консультаций?

9.3.Умеете Вы предвидеть последствия принятых решений?

9.4.В критических ситуациях Вы собраны, деловиты, способны к решительным действиям или Вам надо время, чтобы собраться с мыслями и выработать план действия?

9.5.Как Вы оцениваете свою способность анализировать ситуацию? С помощью каких методов Вы это делаете?

9.6.Ваша требовательность к подчиненным соответствует требовательности к себе?

9.7.Ваши оценки подчиненных обоснованные или субъективные? (Основаны на общих для всех подчиненных критериях или больше на эмоциональной оценке).

9.8.Чем Вы обосновываете оценки своих подчиненных?

9.9.Вы излагаете свои мысли кратко и ясно или Вам свойственна многословность и детализация?

9.10.Вы проявляете принципиальность по решению вопросов или склонны к гибкости и компромиссам?

9.11.Вы имеете «любимчиков» и «аутсайдеров» в коллективе?

9.12.За какие качества своих подчиненных Вы даете предпочтение в продвижении по службе? Вы следуете в реальности этим требованиям?

к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Старорусского муниципального района

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
муниципального служащего**

- 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
- 2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
- 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

- 4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность

- 5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

- 6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

7.Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

8.Дата предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации

\_\_\_\_\_ (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9.Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности

\_\_\_\_\_ муниципальной службы или не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

10.Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(о поощрении за достигнутые

\_\_\_\_\_ успехи в работе, в том числе о повышении в должности, о понижении в

\_\_\_\_\_ должности или о направлении для получения дополнительного профессионального образования)

11.Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов

за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

12. Примечания

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

**Российская Федерация  
Новгородская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.08.2022 № 1890

г.Старая Русса

**О внесении изменений в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие культуры Старорусского муниципального района на 2022-2025 годы»**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в муниципальную Программу Старорусского муниципального района «Развитие культуры Старорусского муниципального района на 2022-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 25.10.2021 №1855 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1.Раздел 5 «Объемы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):» паспорта Программы изложить в редакции:

год	источник финансирования:						
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет города Старая Русса	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
«							

1	2	3	4	5	6	7	8
2022	13311,4	377,8	97220,8	-	-	-	110910,0
2023	1539,1	5144,3	92664,8	-	-	-	99348,2
2024	480,6	379,6	92664,8	-	-	-	93525,0
2025	450,7	242,5	90823,8	-	-	-	91517,0
ВСЕГО	15781,8	6144,2	373374,2	-	-	-	395300,2

1.2.Изложить подпункт 2.11.1. пункта 2.11. раздела 2 мероприятий Программы в редакции:

«	2.11.1.	Проведение мероприятий ко Дню города и района	комитет культуры, МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022 - 2025 годы	1,2,3,4	бюджет муниципального района	300,6	-	-	30,0	»;
---	---------	---	---	------------------	---------	------------------------------	-------	---	---	------	----

1.3.Дополнить пункт 2.11. раздела 2 мероприятий Программы подпунктом 2.11.20 следующего содержания.

«	2.11.20.	Проведение мероприятий в рамках губернаторского проекта «Новгородское лето»	комитет культуры, МАУК «ЦК им. Т. Фрунзе»	2022 - 2025 годы	1,2	бюджет муниципального района	9,4	-	-	-	»;
---	----------	---	---	------------------	-----	------------------------------	-----	---	---	---	----

1.4.Изложить пункт 6.1. раздела 6 мероприятий Программы в редакции:

«	6.1.	Обеспечение деятельности комитета культуры, реализация полномочий в сфере культуры	комитет культуры	2022-2025 годы	1, 2	бюджет муниципального района	4345,5	4345,5	4345,5	4226,5	»;
	областной бюджет					712,2	393,8	393,8	393,8		

1.5.Изложить строку «Итого по разделу 6» мероприятий Программы в редакции:

«		Итого по разделу 6:		5057,6	4739,3	4739,3	4620,3	»;
---	--	---------------------	--	--------	--------	--------	--------	----

1.6.Изложить строку «Итого по программе» мероприятий Программы в редакции:

«		Итого по программе:		110910,0	99348,2	93525,0	91517,0	».
---	--	---------------------	--	----------	---------	---------	---------	----

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» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

Глава муниципального района

А.Р. Розбаум

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.08.2022 № 1899

г.Старая Русса

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 27.12.2016 № 2149**

Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 27.12.2016 № 2149 «Об аукционной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Старая Русса», заменив в наименовании и пункте 1 постановления слова «...на территории муниципального образования город Старая Русса» на «..., расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса».

2.Внести изменения в Положение об аукционной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Старая Русса, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 27.12.2016 № 2149, изложив в новой прилагаемой редакции.

3.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» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района      А.Р. Розбаум**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 27.12.2016 № 2149  
(в редакции постановления Ад-  
министрации муниципального  
района от 15.08.2022 № 1899)

**Положение об аукционной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аукционной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 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» и определяет порядок деятельности аукционной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса (далее - комиссия).

1.2. Комиссия действует на основании настоящего Положения.

1.3. Контроль за деятельностью комиссии осуществляет заместитель Главы администрации муниципального района, координирующий деятельность Администрации муниципального района в сфере потребительского рынка.

**2. Цели и задачи комиссии**

2.1. Комиссия создается в целях организации и проведения аукционов по размещению нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Старая Русса.

2.2. Задачами комиссии являются:

обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в аукционе;

соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкретности, равных условий при проведении аукциона;

устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении аукциона.

**3. Основные функции комиссии**

Комиссия при подготовке и проведении аукциона осуществляет следующие функции:

осуществляет рассмотрение заявок;  
принимает решение о признании заявителей участниками аукциона;  
принимает решение об отказе в допуске к участию.

#### **4. Состав и регламент работы комиссии**

4.1. Комиссия формируется в количестве не менее пяти человек и включает в себя председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.2. Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии, который:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

контролирует подготовку материалов и документов к заседаниям комиссии, протоколов заседаний комиссии;  
ведет заседания комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

4.3. Секретарь комиссии обеспечивает:

подготовку материалов для заседания комиссии, контроль поступления задатка за участие в аукционе в установленные сроки;

своевременное уведомление членов комиссии о дне, времени и месте проведения заседания комиссии, обеспечение членов комиссии необходимыми материалами;

ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и направление заявителям уведомлений о принятых решениях (о признании участником аукциона либо об отказе в допуске к участию в аукционе);

регистрацию непосредственно перед началом проведения аукциона явившихся на аукцион участников;

ведение протокола аукциона;

контроль за соблюдением сроков предоставления победителю аукциона протокола аукциона с проектом договора;

ведение протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе, протокола об отказе от заключения договора;

выполнение поручений председателя комиссии, связанных с деятельностью комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности выполняет член комиссии, определенный председателем комиссии.

4.4. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

4.5. Членами комиссии не могут быть физические лица лично заинтересованные в результатах аукциона (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших

указанные заявки) либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукциона, и лица, подавшие заявки на участие в аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукциона).

В случае выявления таких лиц организатор аукциона обязан незамедлительно исключить их из состава комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

4.7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. Секретарь комиссии имеет право голоса. При равенстве голосов решение принимается председателем комиссии. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания комиссии.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии в течение дня проведения аукциона. Протоколы заседаний комиссии подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов заседаний комиссии карандашом и внесение в них исправлений.

4.9. Аукцион ведет аукционист, который выбирается перед началом аукциона из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

## **5. Ответственность**

5.1. Члены комиссии обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом или иными нормативными правовыми актами тайну, а также сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с работой в комиссии.

5.2. Члены комиссии обязаны уведомить в письменной форме организатора аукциона о личной заинтересованности в результатах аукциона либо об оказании на них влияния участником аукциона и (или) лицами, подавшими заявки на участие в аукционе (в том числе физическими лицами, являющимися участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукциона).

5.3. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства о порядке проведения аукционов, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок обжалования решений комиссии**

Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Администрация Старорусского муниципального района извещает о приёме заявлений о намерении участвовать в аукционе на земельный участок:

с кадастровым номером 53:17:0050901:45, площадью 2358 кв.м., вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Наговское сельское поселение, деревня Подоложь, земельный участок 43;

с кадастровым номером 53:17:0172164:126, площадью 600 кв.м., вид разрешенного использования земельного участка: ведение огородничества. Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Новосельское сельское поселение, территория СДТ Транспортник, земельный участок 12.

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, электронной почтой в виде электронных документов, либо по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием областной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб. 14, тел. 8(81652) 5-26-70, время приема с 8-30-17-30, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Комитет финансов Администрации Старорусского муниципального района объявляет конкурс для замещения вакантной должности муниципальной службы – главного специалиста отдела расходов бюджета комитета финансов Администрации Старорусского муниципального района. Требования, предъявляемые к претендентам: наличие профессионального образования (желательно по специальности, направлению подготовки: «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» без предъявления требований к стажу, уверенный пользователь ПК.

Документы на конкурс представляются в течение 20 дней со дня объявления об их приёме с 8.30 до 17.30 по адресу: 175202, Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Советская Набережная д.1 каб.65, тел: 5-14-86. Вся

необходимая информация размещена на официальном сайте Администрации муниципального района <https://admrusso.ru/> в разделе «Кадровое обеспечение» подраздел «Кадровый резерв».

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.08.2022 № 1915

г.Старая Русса

**Об утверждении Положения о муниципальной службе  
в Администрации Старорусского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25.10.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Старорусского муниципального района Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в 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» ([www.admrusso.ru](http://www.admrusso.ru)).

**Глава муниципального района            А.Р. Розбаум**



**Положение о муниципальной службе  
в Администрации Старорусского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Правовую основу муниципальной службы в Администрации Старорусского муниципального района составляют Конституция Российской Федерации, а также Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новгородской области (далее – законодательство о муниципальной службе), Устав Старорусского муниципального района (далее - Устав района), настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты Администрации Старорусского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих Администрации Старорусского муниципального района (далее - Администрация муниципального района).

1.3. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

1.4. Должность муниципальной службы - должность в органах местного самоуправления муниципального района, которые образуются в соответствии с Уставом района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

1.5. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением Администрации муниципального района о назначении на должность муниципальной службы.

1.6. При замещении должности муниципальной службы в Администрации муниципального района заключению

трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.7. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Думы Старорусского муниципального района.

1.8. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится аттестация муниципального служащего в порядке, определенном положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым постановлением Администрации муниципального района в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым областным законом.

## **2. Основные принципы муниципальной службы**

Основными принципами муниципальной службы являются:

приоритет прав и свобод человека и гражданина;

равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

стабильность муниципальной службы;

доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

внепартийность муниципальной службы.

## **3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации**

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;

единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

#### **4.Реестр муниципальных должностей**

4.1.Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Новгородской области, утверждаемым областным законом.

4.2.Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

высшие должности муниципальной службы;

главные должности муниципальной службы;

ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

4.3.Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

4.4.Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются областным законом в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

## **5.Права муниципального служащего**

### **5.1.Муниципальный служащий имеет право на:**

ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

защиту своих персональных данных;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-

экономических и профессиональных интересов;

рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

## **6.Обязанности муниципального служащего**

6.1.Муниципальный служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства

Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

6.2.Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7.Ограничения, связанные с муниципальной службой**

7.1.Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности

муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или)

решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

7.2. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

7.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

7.4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, в период замещения ими соответствующей должности.

### **8. Запреты, связанные с муниципальной службой**

8.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

8.1.1. Замещать должность муниципальной службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

избрания или назначения на муниципальную должность;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

8.1.2. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;



участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

8.1.3. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

8.1.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

8.1.5. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.1.6.Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

8.1.7.Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8.1.8.Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8.1.9.Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

8.1.10.Принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

8.1.11.Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

8.1.12.Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

8.1.13.Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

8.1.14.Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

8.1.15.Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации

Федерации или законодательством Российской Федерации;

8.1.16. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8.3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **9. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

9.1. Под конфликтом интересов в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

9.2.В пункте 9.1 настоящего раздела под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 9.1 настоящего раздела, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 9.1 настоящего раздела, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

9.3.Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

9.4.В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9.5.Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

9.6.Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

9.7. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

9.8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

## **10. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

### **10.1. Муниципальный служащий обязан:**

исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

проявлять корректность в обращении с гражданами;

проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

10.2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных

объединений.

## **11. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

11.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

11.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

11.1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

11.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

11.3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

11.4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

11.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

11.7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.8. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

11.9.Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

11.10.Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с пунктом 11.8 настоящего раздела, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

11.11.При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 11.10 настоящего раздела, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

## **12.Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

12.1.Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципа-



льный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

12.1.1.Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12.1.2.Муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

12.2.Сведения, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

12.3.По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений.

### **13.Поступление на муниципальную службу**

13.1.Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» и настоящим Положением.

13.2.На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

13.3.При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

13.4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

13.5. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

13.6. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 13.5 настоящего раздела, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

13.7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя

(работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

13.8.Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

#### **14.Отпуск муниципального служащего**

14.1.Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

14.2.Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

14.3.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

14.4.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, ненормированный рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и областными законами.

14.5.Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

14.6.Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

14.7.По соглашению между муниципальным служащим и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

14.8.Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться от-пуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

14.9.Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях,

предусмотренных федеральными законами.

### **15. Оплата труда муниципального служащего**

15.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из дополнительных выплат.

15.2. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии);

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

15.3. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

15.4. Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления и качестве выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и функций органа местного самоуправления.

15.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году.

15.6. Выплата денежного содержания муниципальным служащим района осуществляется за счет средств бюджета района.

15.7. Размеры должностных окладов, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается решением Думы муниципального района в соответствии с федеральными и областными законами.

## **16. Основные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

16.1. Муниципальному служащему гарантируются:

условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

16.2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

## **17. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

17.1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

17.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии

с установленным законом субъекта Российской Федерации соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации по соответствующей должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

17.3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

### **18. Стаж муниципальной службы**

18.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

должностей муниципальной службы;

муниципальных должностей;

государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

иных должностей в соответствии с федеральными законами.

18.2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 18.1 настоящего раздела, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

18.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 18.1 настоящего раздела, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами.

## **19. Поощрение муниципального служащего**

Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральным и областным законодательством.

## **20. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

20.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

20.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

20.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

## **21. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

21.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе Главы муниципального района в случаях:

достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных статьями 13, 14, 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста - 65 лет, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

## **22. Кадровая работа в Администрации муниципального района**

## **Основные направления кадровой работы**

22.1. Кадровое обеспечение деятельности Администрации муниципального района, в том числе обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, осуществляется управлением Делами Администрации муниципального района (далее – управление Делами).

Управление Делами осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением. Кадровая работа в Администрации муниципального района включает в себя:

22.1.1. Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

22.1.2. Подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

22.1.3. Организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

22.1.4. Ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

22.1.5. Ведение личных дел муниципальных служащих;

22.1.6. Ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

22.1.7. Оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

22.1.8. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

22.1.9. Проведение аттестации муниципальных служащих;

22.1.10. Организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

22.1.11. Организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;



22.1.12. Организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

22.1.13. Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

22.1.14. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

### **23. Персональные данные муниципального служащего**

23.1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

23.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **24. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

24.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

24.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

24.3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или их правопреемникам.

24.4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

24.5. В обязанности специалистов управления Делами Администрации муниципального района, осуществляющих ведение личных дел муниципальных служащих, входит:

приобщение документов, указанных в пункте 13.4 раздела 13, к личным делам муниципальных служащих;

обеспечение сохранности личных дел муниципальных служащих;

обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих;

ознакомление муниципального служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе муниципального служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществление иных функций, определенных законодательством Российской Федерации.

24.6. Личные дела относятся к документам, содержащим конфиденциальные сведения. Личные дела могут выдаваться для ознакомления только лицам, занимающим соответствующие должности. Круг лиц, допускаемых к работе с документами личного дела, определяется Главой муниципального района.

## **25. Управление муниципальной службой**

25.1. Управление муниципальной службой в Администрации муниципального района осуществляется управляющим Делами Администрации муниципального района, в ведение которого входит координация деятельности по управлению муниципальной службой в Администрации муниципального района, в соответствии с распределением должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации муниципального района между Главой муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителем Главы администрации муниципального района и управляющим Делами Администрации муниципального района, и на которого, в том числе возлагаются следующие функции:

25.1.1. Обеспечение организации проведения аттестации муниципальных служащих;

25.1.2. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства о муниципальной службе в Администрации муниципального района, ее отраслевых органах и структурных подразделениях;

25.1.3. Обеспечение формирования резерва управленческих кадров муниципального района и кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального района;

25.1.4. Обеспечение реализации кадровой политики;

25.1.5. Организация работы по профессиональному обучению муниципальных служащих и получению ими дополнительного профессионального образования.

25.1.6. Организация работы по ведению реестра муниципальных служащих;

25.1.7. Обеспечение организации работы, связанной с прохождением муниципальной службы в Администрации муниципального района, её отраслевых органах и структурных подразделениях Администрации муниципального района.

## **26. Финансирование муниципальной службы**

26.1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района

на основании сметы расходов на муниципальную службу.

26.2.Порядок финансирования муниципальной службы и контроль за использованием финансовых средств органами местного самоуправления устанавливается федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации муниципального района и осуществляется комитетом финансов Администрации муниципального района.

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.08.2022 № 1925

г.Старая Русса

**О проведении публичных слушаний**

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 26 Правил землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утверждённых решением Совета депутатов Ивановского сельского поселения от 20.06.2011 № 57, административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 04.12.2013 № 1285, на основании запроса Семёнова Андрея Васильевича Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить на 07 сентября 2022 года в 12.00 часов проведение публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:17: 0221701:76, площадью 1518 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, Ивановское сельское поселение, д. Кочериново, ул. Звёздная, д. 1.

2. Провести публичные слушания возле д. 1 по ул. Звёздная в д. Кочериново Ивановского сельского поселения Старорусского муниципального района.

3. Назначить председателем публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района В.Н. Ульянова, заместителем председателя публичных слушаний - заместителя председателя, заведующего отделом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов, главного архитектора комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Артемьеву Т.Г., секретарём публичных слушаний - главного специалиста отдела архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов комитета строительства, жилищно-коммунального хозяйства и имущественных отношений Администрации муниципального района Буравцова В.М.

4. Комиссии обеспечить направление сообщений о проведении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с соответствующей информацией и документацией, сроков начала и окончания приема рекомендаций и предложений по вопросу публичных слушаний, наименования и места нахождения органа, принимающего рекомендации и предложения.

5. Рекомендовать гражданам, заинтересованным органам и организациям направлять имеющиеся у них предложения по вопросу публичных слушаний со дня официального опубликования настоящего постановления в Администрацию Старорусского района по адресу: Новгородская область, г. Старая Русса, Советская наб., д. 1, каб. 27.

6. 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» ([www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru)).

**Глава муниципального района**

**А.Р. Розбаум**

## ИЗВЕЩЕНИЕ о земельных торгах

Администрация Старорусского муниципального района объявляет о проведении АУКЦИОНА 19 сентября 2022 года на право заключения договора аренды земельного участка, договоров купли продажи земельных участков.

1. Организатором аукциона является Администрация Старорусского муниципального района (175200, Новгородская область, г. Старая Русса, Советская набережная, д.1).

2. Решение о проведении аукциона принято постановлениями Администрации муниципального района от 17.08.2022 № 1934 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

3. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до наступления даты проведения аукциона.

4. Порядок приема заявок на участие в аукционе, порядок определения участников аукциона, порядок проведения аукциона определяется ст. 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации.

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

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя, рекомендуется представить оформленную надлежащим образом доверенность (статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Заявка составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой — у претендента. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

6. Задаток для участия в аукционе перечисляется непосредственно заявителем, либо лицом, действующим по доверенности, и должен поступить не позднее **14 сентября 2022 года** на расчетный счет Администрации муниципального района:

**Комитет финансов Администрации Старорусского муниципального района (Администрация Старорусского муниципального района, л/с 05503004340), ИНН 5322000727, КПП 532201001, ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ, р/сч 03232643496390005000, БИК 014959900, к/с 40102810145370000042, ОКТМО 49639000.** Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

7. Заявки на участие в аукционе принимаются с **19 августа 2022 года по 14 сентября 2022 года** с 9 часов 00 мин. до 16 часов 00 мин., перерыв на обед с 13 часов 00 мин. до 14 часов 00 мин., по рабочим дням, по адресу: г. Старая Русса, Советская набережная, д.1, каб. 30.

Определение участников аукциона осуществляется путем рассмотрения поступивших документов и оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе **15 сентября 2022 года**, каб.17.

В случае отзыва (письменного) заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается заявителю в течении трех рабочих дней со дня поступления такого уведомления. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток, возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, засчитывают в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном ст. 39.12 порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

8. **Дата, время и место проведения аукциона: 19 сентября 2022 года, в 14 часов 15 мин.**, по адресу: Новгородская область, город Старая Русса, Советская набережная, д.1, Администрация муниципального района, каб.17.

9. Предмет аукциона:

**ЛОТ № 1.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0110301:324, площадью 720 кв.м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, городское поселение город Старая Русса, г. Старая Русса, д. Дубовицы, ул. Заречная, з/у 4В.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 10000 (десять тысяч) рублей.**

**ШАГ АУКЦИОНА – 300 (триста) рублей.**

**ЗАДАТОК – 2 000 (две тысячи) рублей.**

**ЛОТ № 2.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0051402:163, площадью 1019 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Наговское сельское поселение, д. Пустошь, ул. Придорожная, земельный участок 19.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 6000 руб. (шесть тысяч) руб.**

**ШАГ АУКЦИОНА – 180 руб. 00 коп. (сто восемьдесят руб. 00 коп.).**

**ЗАДАТОК – 1 200 руб. (одна тысяча двести руб. 00 коп.).**

**ЛОТ № 3.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0081301:43, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Великосельское сельское поселение, д. Хилово, земельный участок 21.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 7000 руб. (семь тысяч) руб.**

**ШАГ АУКЦИОНА – 210 руб. 00 коп. (двести десять руб. 00 коп.).**

**ЗАДАТОК – 1 400 руб. 00 коп. (одна тысяча четыреста руб. 00 коп.).**

**ЛОТ № 4.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0030901:161, площадью 105 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Великосельское сельское поселение, д. Зелёная Дубрава, земельный участок 16.

Вид разрешенного использования земельного участка: хранение автотранспорта.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 1 год 6 месяцев.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 1227 руб. 45 коп. (одна тысяча двести двадцать семь руб. 45 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА – 36 руб. 82 коп. (тридцать шесть руб. 82 коп.).**

**ЗАДАТОК – 245 руб. 49 коп. (двести сорок пять руб. 49 коп.).**

**ЛОТ № 5.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0121101:137, площадью 1900 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Матасово, земельный участок 13.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 10000 руб. 00 коп. (десять тысяч руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА – 300 руб. 00 коп. (триста руб. 00 коп.).**

**ЗАДАТОК – 2000 руб. 00 коп. (две тысячи руб. 00 коп.).**

**ЛОТ № 6.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0121101:136, площадью 1057 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Матасово, земельный участок 15.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 6000 руб. 00 коп. (шесть тысяч руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА – 180 руб. 00 коп. (сто восемьдесят руб. 00 коп.).**

**ЗАДАТОК – 1200 руб. 00 коп. (одна тысяча двести руб. 00 коп.).**

**ЛОТ № 7.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0120101:153, площадью 1852 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Берёзовец, земельный участок 5а.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 9000 руб. 00 коп. (девять тысяч руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА – 270 руб. 00 коп. (двести семьдесят руб. 00 коп.).**

**ЗАДАТОК – 1800 руб. 00 коп. (одна тысяча восемьсот руб. 00 коп.).**

**ЛОТ № 8.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0120101:154, площадью 1852 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Берёзовец, земельный участок 5б.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 9000 руб. 00 коп. (девять тысяч руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА – 270 руб. 00 коп. (двести семьдесят руб. 00 коп.).**

**ЗАДАТОК – 1800 руб. 00 коп. (одна тысяча восемьсот руб. 00 коп.).**

**ЛОТ № 9.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:320, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12Г.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 8000 руб. 00 коп. (восемь тысяч руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА – 240 руб. 00 коп. (двести сорок руб. 00 коп.).**

**ЗАДАТОК – 1600 руб. 00 коп. (одна тысяча шестьсот руб. 00 коп.).**

**ЛОТ № 10.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:317, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12б.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 8000 руб. 00 коп. (восемь тысяч руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА – 240 руб. 00 коп. (двести сорок руб. 00 коп.).**

**ЗАДАТОК** – 1600 руб. 00 коп. (одна тысяча шестьсот руб. 00 коп.).

**ЛОТ № 11.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:318, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12а.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 8000 руб. 00 коп. (восемь тысяч руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА** – 240 руб. 00 коп. (двести сорок руб. 00 коп.).

**ЗАДАТОК** – 1600 руб. 00 коп. (одна тысяча шестьсот руб. 00 коп.).

**ЛОТ № 12.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:319, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 20в.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 8000 руб. 00 коп. (восемь тысяч руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА** – 240 руб. 00 коп. (двести сорок руб. 00 коп.).

**ЗАДАТОК** – 1600 руб. 00 коп. (одна тысяча шестьсот руб. 00 коп.).

**ЛОТ № 13.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:316, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12в.

Вид разрешенного использования земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 8000 руб. 00 коп. (восемь тысяч руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА** – 240 руб. 00 коп. (двести сорок руб. 00 коп.).

**ЗАДАТОК** – 1600 руб. 00 коп. (одна тысяча шестьсот руб. 00 коп.).

**ЛОТ № 14.** Право на заключение договора купли-продажи земельного участка с кадастровым номером 53:17:0010107:218, площадью 600 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Старорусский муниципальный район, городское поселение город Старая Русса, г. Старая Русса, ул. Зеленая, земельный участок 7б.

Вид разрешенного использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, ведение огородничества, для ведения гражданами садоводства и огородничества.

**НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА предмета аукциона: размер платы за земельный участок – 49500 руб. 00 коп. (сорок девять тысяч пятьсот руб. 00 коп.).**

**ШАГ АУКЦИОНА** – 1485 руб. 00 коп. (одна тысяча четыреста восемьдесят пять руб. 00 коп.).

**ЗАДАТОК** – 9900 руб. 00 коп. (девять тысяч девятьсот руб. 00 коп.).

**ЛОТ №1.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса, утверждёнными решением Совета депутатов города Старая Русса от 07.12.2009 № 242, земельный участок с кадастровым номером 53:17:0110301:324,



площадью 720 кв. м по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, г.п. город Старая Русса, г. Старая Русса, д. Дубовицы, ул. Заречная, з/у 4В, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешённого использования: для индивидуального жилищного строительства:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.1	Для ведения личного подсобного хозяйства (только для населенных пунктов д. Дубовицы и д.	300	3500	3	5	2	10	20	1,8

	Рошино								
--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0110301:324, площадью 720 кв. м по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, г.п. город Старая Русса, г.Старая Русса, д. Дубовицы, ул. Заречная, з/у 4В, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1), определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

- максимальная площадь застройки — 144 кв.м ;
- максимальная возможная площадь здания — 259,2 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1189: Максимальный расход газа: до 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 сентября 2021 года № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022 года: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения города Старая Русса», отсутствует источник теплоснабжения.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения от 24.06.2022 № 34пр/22: Подключение объекта предусмотреть от водопровода Д 150 мм, чугун, по ул. Санкт-Петербургская, г. Старая Русса, в существующем водопроводном колодце расположенном напротив ж/д № 127А. Разработанный проект предоставляется на согласование в ресурсоснабжающую организацию. До начала строительства наружных сетей канализации заключить договор на технический надзор с ресурсоснабжающей организацией (по согласованию). Технические условия действительны в течение 18 месяцев. Уведомить ресурсоснабжающую организацию о сроках подключения. Тариф за подключение (технологическое подключение) установлен Постановлением Комитета по ценовой политике от 08.06.2022 г. № 27.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоотведения от 24.06.2022 г. № 02пр/22: Отказ в выдаче технических условий в связи с отсутствием резерва пропускной способности канализационных сетей, обеспечивающих отведение необходимого объема сточных вод (отсутствие централизованной системы водоотведения).

**ЛОТ №2.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0051402:163, площадью 1019 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Наговское сельское поселение, д. Пустошь, ул. Придорожая, земельный участок 19, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства., в соответствии с Правилами землепользования и застройки Наговского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Новосельского сельского поселения от 23.11.2012 № 110, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест	Минимальный отступ от красной линии в целях определения	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота	Максимальный процент	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.2	Для ведения личного подсобного хозяйства	100	3000	3	5	2	12	а) 30 % при размере земельного участка 800 м <sup>2</sup> и менее б) 20 % при размере земельного участка более 800 м <sup>2</sup>	1,8

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0051402:163, площадью 1019 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Наговское сельское поселение, д. Пустошь, ул. Придорожая, земельный участок 19, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства., расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж).

определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

- максимальная площадь застройки — 203,8 кв.м,
- максимальная возможная площадь здания — 366,8 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1188: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального

строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Наговского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 895: ООО Старорусское «ЖКХ» не осуществляет холодное водоснабжение и водоотведение и не владеет объектами централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения в кадастровом квартале:

53:17:0051402, Наговское сельское поселение (д. Пустошь)

ООО Старорусское «ЖКХ» не имеет возможности предоставить информацию о возможности подключения земельного участка с кадастровым номером 53:17:0051402:163, площадью 1019 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Наговское сельское поселение, д. Пустошь, ул. Придорожая, земельный участок 19.

**ЛОТ №3.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0081301:43, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Великосельское сельское поселение, д. Хилово, земельный участок 21, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства., в соответствии с Правилами землепользования и застройки Великосельского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Великосельского сельского поселения от 26.12.2012 № 137, расположен в территориальной зоне «Зона жилой застройки» (буквенное обозначение Ж).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объекта в капитальном строительстве, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Основные виды разрешенного использования</b>									
2.2	Для ведения личного подсобного хозяйства	300	5000 (кроме населенного пункта Новая деревня, в населенном	3	3	2	12	50	2

			пункте Новая деревня максим альная площад ь земельн ого участка 20000 кв.м.)						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0081301:433, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Великосельское сельское поселение, д. Хилово, земельный участок 21, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства., расположен в территориальной зоне «Зона жилой застройки» (буквенное обозначение Ж).  
определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

максимальная площадь застройки — 750 кв.м,  
максимальная возможная площадь здания — 1350 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1190: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Великосельского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 40пр/22: Подключение объекта предусмотреть от водопроводной линии Д 100 мм, ПЭ (диаметр, материал труб указаны условно), проложенной в кадастровом квартале 53:17:0081301. Необходимость установки водопроводного колодца установить на стадии проектирования. Разработанный проект предоставляется на согласование в ресурсоснабжающую организацию. До начала строительства наружных сетей канализации заключить договор на технический надзор с ресурсоснабжающей организацией (по согласованию). Технические условия действительны в течение 18 месяцев. Уведомить ресурсоснабжающую организацию о сроках подключения. Тариф за подключение (технологическое подключение) установлен Постановлением Комитета по ценовой политике от 08.06.2022 г. № 27.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоотведения от 24.06.2022 г. № 08пр/22: Отказ в выдаче технических условий в связи с отсутствием резерва пропускной способности канализационных сетей, обеспечивающих отведение необходимого объема сточных вод (отсутствие централизованной системы водоотведения).

**ЛОТ №4.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0030901:161, площадью 105 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Великосельское сельское поселение, д. Зелёная Дубрава, земельный участок 16, вид разрешённого использования: хранение автотранспорта, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Великосельского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Великосельского сельского поселения от 26.12.2012 № 137, расположен в территориальной зоне «Зона жилой застройки» (буквенное обозначение Ж).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «хранение автотранспорта»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объекта в капитального строительства, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.7.1.	Хранение автотранспорта	12	300	0	3	1	7	80	2

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0030901:161, площадью 105кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Великосельское сельское поселение, д. Зелёная Дубрава земельный участок 16, вид разрешённого использования: хранение автотранспорта, расположен в территориальной зоне «Зона жилой застройки» (буквенное обозначение Ж).

определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

- максимальная площадь застройки — 84 кв.м,
- максимальная возможная площадь здания — 75,6 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1195: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Великосельского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 895: ООО Старорусское «ЖКХ» не осуществляет холодное водоснабжение и водоотведение и не владеет объектами централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения в кадастровом квартале:

53:17:0030901, Великосельское сельское поселение (д. Зелёная Дубрава)

**ЛОТ №5.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0121101:137, площадью 1900 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Матасово, земельный участок 13, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Залучского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 22.01.2013 № 114, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объекта в капитальном строительстве, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.2.	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	2000	3	5	3	13,6	А)30% при размере земельного участка 800м2 и менее Б) 20% при размере земельного участка более 800м2	1,8

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0121101:137, площадью 1900 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская

область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Матасово, земельный участок 13, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).  
определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

максимальная площадь застройки — 380 кв.м,  
максимальная возможная площадь здания — 1026 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1191: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Залучского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 895: ООО Старорусское «ЖКХ» не осуществляет холодное водоснабжение и водоотведение и не владеет объектами централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения в кадастровом квартале:

53:17:0121101, Залучское сельское поселение (д. Матасово)

ООО Старорусское «ЖКХ» не имеет возможности предоставить информацию о возможности подключения земельного участка с кадастровым номером 53:17:0121101:137, площадью 1900 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Матасово, земельный участок 13.

**ЛОТ №6.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0121101:136, площадью 1057 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Матасово, земельный участок 15, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Залучского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 22.01.2013 № 114, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений,	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объектов в капитальном строительстве, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						



1	2	3	4	сооружений, м	строительство зданий, строений, сооружений, м	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.2.	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	2000	3	5	3	13,6	А)30% при размере земельного участка 800м2 и менее Б) 20% при размере земельного участка более 800м2	1,8

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0121101:136, площадью 1057 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Матасово, земельный участок 15, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1). определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

максимальная площадь застройки — 211,4 кв.м,  
максимальная возможная площадь здания — 570,8 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1193: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Залучского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 895: ООО Старорусское «ЖКХ» не осуществляет холодное водоснабжение и водоотведение и не владеет объектами централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения в кадастровом квартале:

53:17:0121101, Залучское сельское поселение (д. Матасово)

ООО Старорусское «ЖКХ» не имеет возможности предоставить информацию о возможности подключения земельного участка с кадастровым

номером 53:17:0121101:136, площадью 1057 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Матасово, земельный участок 13.

**ЛОТ №7.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0120101:153, площадью 1852 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Берёзовец, земельный участок 5а, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Залучского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 22.01.2013 № 114, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объекта в капитальном строительстве, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.2.	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	2000	3	5	3	13,6	А)30% при размере земельного участка 800м <sup>2</sup> и менее Б) 20% при размере земельного участка	1,8

								более 800м2	
--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	--

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0120101:153, площадью 1852 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Берёзовец, земельный участок 5а, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1). определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

максимальная площадь застройки — 370,4 кв.м,  
максимальная возможная площадь здания — 1000 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1192: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Залучского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 895: ООО Старорусское «ЖКХ» не осуществляет холодное водоснабжение и водоотведение и не владеет объектами централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения в кадастровом квартале:

53:17:0120101, Залучское сельское поселение (д. Берёзовец)

ООО Старорусское «ЖКХ» не имеет возможности предоставить информацию о возможности подключения земельного участка с кадастровым номером 53:17:0120101:153, площадью 1852 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Берёзовец, земельный участок 5а.

**ЛОТ №8.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0120101:154, площадью 1852 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Берёзовец, земельный участок 5а, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Залучского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 22.01.2013 № 114, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений,	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объектов в капитальном строительстве	Максимальный процент застройки в границах земель	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.2.	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	2000	3	5	3	13,6	А)30% при размере земельного участка 800м2 и менее Б) 20% при размере земельного участка более 800м2	1,8

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0120101:154, площадью 1852 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Берёзовец, земельный участок 5а, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1). определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

максимальная площадь застройки — 370,4 кв.м,  
максимальная возможная площадь здания — 1000 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1194: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Залучского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 895: ООО Старорусское «ЖКХ» не осуществляет холодное водоснабжение и водоотведение и не владеет объектами централизованных систем холодного водоснабжения и

(или) водоотведения в кадастровом квартале:

53:17:0120101, Залучское сельское поселение (д. Берёзовец)

ООО Старорусское «ЖКХ» не имеет возможности предоставить информацию о возможности подключения земельного участка с кадастровым номером 53:17:0120101:154, площадью 1852 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Безёзовец, земельный участок 5а.

**ЛОТ №9.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0100401:320, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12Г, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Залучского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 22.01.2013 № 114, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объекта в капитальном строительстве, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Основные виды разрешенного использования</b>									
2.2.	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	2000	3	5	3	13,6	А)30% при размере земельного участка 800м2 и менее Б) 20% при размере	1,8

								земельного участка более 800м2	
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:320, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12Г, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

- максимальная площадь застройки — 300,0 кв.м,
- максимальная возможная площадь здания — 810,0 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1187: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Залучского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 38пр/22: Подключение объекта предусмотреть от водопровода Д 50 мм, ПЭ (диаметр, материал труб указаны условно), проложенной в кадастровом квартале 53:17:0100401. Необходимость установки водопроводного колодца установить на стадии проектирования. Разработанный проект предоставляется на согласование в ресурсоснабжающую организацию. До начала строительства наружных сетей канализации заключить договор на технический надзор с ресурсоснабжающей организацией (по согласованию). Технические условия действительны в течение 18 месяцев. Уведомить ресурсоснабжающую организацию о сроках подключения. Тариф за подключение (технологическое подключение) установлен Постановлением Комитета по ценовой политике от 08.06.2022 г. № 27.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоотведения от 24.06.2022 г. № 06пр/22: Отказ в выдаче технических условий в связи с отсутствием резерва пропускной способности канализационных сетей, обеспечивающих отведение необходимого объема сточных вод (отсутствие централизованной системы водоотведения).

**ЛОТ №10.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0100401:317, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12Б, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Залучского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 22.01.2013 № 114, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объекта в капитальном строительстве, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.2.	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	2000	3	5	3	13,6	А)30% при размере земельного участка 800м2 и менее Б) 20% при размере земельного участка более 800м2	1,8

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:317, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 126, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

- максимальная площадь застройки — 300,0 кв.м,
- максимальная возможная площадь здания — 810,0 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1186: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Залучского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 36пр/22: Подключение объекта предусмотреть от водопровода Д 50 мм, ПЭ (диаметр, материал труб указаны условно), проложенной в кадастровом квартале 53:17:0100401. Необходимость установки водопроводного колодца установить на стадии проектирования. Разработанный проект предоставляется на согласование в ресурсоснабжающую организацию. До начала строительства наружных сетей канализации заключить договор на технический надзор с ресурсоснабжающей организацией (по согласованию). Технические условия действительны в течение 18 месяцев. Уведомить ресурсоснабжающую организацию о сроках подключения. Тариф за подключение (технологическое подключение) установлен Постановлением Комитета по ценовой политике от 08.06.2022 г. № 27.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоотведения от 24.06.2022 г. № 04пр/22: Отказ в выдаче технических условий в связи с отсутствием резерва пропускной способности канализационных сетей, обеспечивающих отведение необходимого объема сточных вод (отсутствие централизованной системы водоотведения).

**ЛОТ №11.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0100401:318, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12а, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Залучского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 22.01.2013 № 114, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Основные виды разрешенного использования									
2.2.	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	2000	3	5	3	13,6	А)30% при размере земельного участка 800м2 и менее Б) 20% при размере земельного участка более 800м2	1,8

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:318, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12а, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

максимальная площадь застройки — 300,0 кв.м,

максимальная возможная площадь здания — 810,0 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1185: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Залучского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 35пр/22: Подключение объекта предусмотреть от водопровода Д 50 мм, ПЭ (диаметр, материал труб указаны условно), проложенной в кадастровом квартале 53:17:0100401. Необходимость установки водопроводного колодца установить на стадии проектирования. Разработанный проект предоставляется на согласование в ресурсоснабжающую организацию. До начала строительства наружных сетей канализации заключить договор на технический надзор с ресурсоснабжающей организацией (по согласованию). Технические условия действительны в течение 18 месяцев. Уведомить ресурсоснабжающую организацию о сроках подключения. Тариф за подключение (технологическое подключение) установлен Постановлением Комитета по ценовой политике от 08.06.2022 г. № 27.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоотведения от 24.06.2022 г. № 03пр/22: Отказ в выдаче технических условий в связи с отсутствием резерва пропускной способности канализационных сетей, обеспечивающих отведение необходимого объема сточных вод (отсутствие централизованной системы водоотведения).

**ЛОТ №12.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0100401:319, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 20в, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Залучского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 22.01.2013 № 114, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объектов в капитальном строительстве, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.2.	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	2000	3	5	3	13,6	А)30% при размере земельного участка 800м2 и менее Б) 20% при размере земельного участка	1,8

									участк а более 800м2	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------	--

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:319, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 20в, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

- максимальная площадь застройки — 300,0 кв.м,
- максимальная возможная площадь здания — 810,0 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1184: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Залучского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 39пр/22: Подключение объекта предусмотреть от водопровода Д 50 мм, ПЭ (диаметр, материал труб указаны условно), проложенной в кадастровом квартале 53:17:0100401. Необходимость установки водопроводного колодца установить на стадии проектирования. Разработанный проект предоставляется на согласование в ресурсоснабжающую организацию. До начала строительства наружных сетей канализации заключить договор на технический надзор с ресурсоснабжающей организацией (по согласованию). Технические условия действительны в течение 18 месяцев. Уведомить ресурсоснабжающую организацию о сроках подключения. Тариф за подключение (технологическое подключение) установлен Постановлением Комитета по ценовой политике от 08.06.2022 г. № 27.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоотведения от 24.06.2022 г. № 07пр/22: Отказ в выдаче технических условий в связи с отсутствием резерва пропускной способности канализационных сетей, обеспечивающих отведение необходимого объема сточных вод (отсутствие централизованной системы водоотведения).

**ЛОТ №13.** Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют.

Земельный участок с кадастровым номером 53:17:0100401:316, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12в, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Залучского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 22.01.2013 № 114, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства»:

Код	Вид	Площадь	Минимальные	Минимальный	Преде	Предел	Макси	Максимальн
-----	-----	---------	-------------	-------------	-------	--------	-------	------------

1	разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	земельных участков, кв.м		отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	льное количество этажей	ная (максимальная) высота объектов в капитальном строительстве, м	мальный процент застройки в границах земельного участка, %	ая высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Основные виды разрешенного использования									
2.2.	Для ведения личного подсобного хозяйства	600	2000	3	5	3	13,6	А)30% при размере земельного участка 800м2 и менее Б) 20% при размере земельного участка более 800м2	1,8

Для земельного участка с кадастровым номером 53:17:0100401:316, площадью 1500 кв.м. по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Старорусский, Залучское сельское поселение, д. Коровитчино, ул. Центральная, земельный участок 12в, вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки:

максимальная площадь застройки — 300,0 кв.м,

максимальная возможная площадь здания — 810,0 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1183: Максимальный расход газа: не более 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При

заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022г.: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения Залучского сельского поселения».

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения от 24.06.2022 г. № 37пр/22: Подключение объекта предусмотреть от водопровода Д 50 мм, ПЭ (диаметр, материал труб указаны условно), проложенной в кадастровом квартале 53:17:0100401. Необходимость установки водопроводного колодца установить на стадии проектирования. Разработанный проект предоставляется на согласование в ресурсоснабжающую организацию. До начала строительства наружных сетей канализации заключить договор на технический надзор с ресурсоснабжающей организацией (по согласованию). Технические условия действительны в течение 18 месяцев. Уведомить ресурсоснабжающую организацию о сроках подключения. Тариф за подключение (технологическое подключение) установлен Постановлением Комитета по ценовой политике от 08.06.2022 г. № 27.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоотведения от 24.06.2022 г. № 05пр/22: Отказ в выдаче технических условий в связи с отсутствием резерва пропускной способности канализационных сетей, обеспечивающих отведение необходимого объема сточных вод (отсутствие централизованной системы водоотведения).

#### ЛОТ №14.

Земельный участок в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Старая Русса, утвержденными решением Совета депутатов города Старая Русса от 07.12.2009 № 242, земельный участок с кадастровым номером 53:24:0010107:218, площадью 600 кв. м по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, г.п. город Старая Русса, г. Старая Русса, ул. Зеленая, з/у 7б, вид разрешённого использования: для индивидуального жилищного строительства, ведение огородничества, для ведения гражданами садоводства и огородничества, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1).

В данной зоне Правилами установлены градостроительные регламенты использования территорий в части предельных (максимальных и(или) минимальных) размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства для вида разрешённого использования: для индивидуального жилищного строительства:

Код	Вид разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков, кв.м		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий,	Предельное количество этажей	Предельная (максимальная) высота объекта в капитальном строительстве, м	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %	Максимальная высота ограждения, м
		Минимальная	Максимальная						

1	2	3	4	5	строений, сооружений, м	7	8	9	10
Основные виды разрешенного использования									
2.1	Для индивидуального жилищного строительства	350 (для ранее учтенных земельных участков) 600	1500*** 2000** 260***	3	5	2	12	20	1,8

Для земельного участка с кадастровым номером 53:24:0010107:218, площадью 600 кв. м по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Старорусский м.р-н, г.п. город Старая Русса, г. Старая Русса, ул. Зеленая, з/у 7Б, вид разрешённого использования: для индивидуального жилищного строительства, ведение огородничеств, для ведения гражданами садоводства и огородничества, расположен в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1), определены следующие минимальные и (или) максимальные параметры застройки: максимальная площадь застройки — 120 кв.м ; максимальная возможная площадь здания — 324 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения от 23.06.2022 № 1182: Максимальный расход газа: до 7 куб.м/час. Сроки подключения (технологического присоединения): в соответствии с п. 53 «Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 сентября 2021 года № 1547. Срок действия технических условий: не более 3 лет. При заключении договора о подключении (технологическом присоединении) технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной «Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения» утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547.

В соответствии со сведениями, предоставленными ООО «ТК Новгородская» от 14.06.2022 года: подключение объектов капитального строительства на земельном участке к инженерным сетям теплоснабжения принадлежащим ООО «ТК Новгородская» не предусмотрено «Схемой теплоснабжения города Старая Русса», отсутствует источник теплоснабжения.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоснабжения от 24.06.2022 №33пр/22: Подключение объекта предусмотреть от водовода Д 400 мм, чугун, по ул. Зеленая, г. Старая Русса. Подключение выполнить в существующем водопроводном колодце Д 1500 (в районе ж/д №№11, 11А по ул. Зеленая). Разработанный проект предоставляется на согласование в ресурсоснабжающую организацию. До начала строительства наружных сетей канализации заключить договор на технический надзор с ресурсоснабжающей организацией (по согласованию). Технические условия действительны в течение 3 лет. Уведомить ресурсоснабжающую организацию о сроках подключения. Тариф за подключение (технологическое подключение) установлен Постановлением Комитета по ценовой политике от 08.06.2022 г. № 27.

Технические условия на подключение к централизованным сетям водоотведения от 24.06.2022 г. № 01пр/22: Отказ в выдаче технических условий в связи с отсутствием резерва пропускной способности канализационных сетей, обеспечивающих отведение необходимого объема сточных

вод (отсутствие централизованной системы водоотведения).

С подробной информацией о параметрах разрешенного строительства можно ознакомиться в Администрации муниципального района (каб.14).

11. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Протокол о результатах аукциона подписывается в день проведения аукциона.

Договор аренды, купли-продажи земельного участка заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru). Проект договора аренды, купли-продажи направляется победителю аукциона или иному лицу, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные указанными пунктами. В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписали и не представили в Администрацию Старорусского муниципального района указанный договор, в отношении таких лиц направляются в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти сведения для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и не представлен в Администрацию Старорусского муниципального района, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Информация о торгах размещена на официальном сайте Российской Федерации: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района в сети «Интернет»: [www.admrussa.ru](http://www.admrussa.ru) и периодическом печатном издании – муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района. Справки по тел. (81652) 2-23-59, (81652) 5-26-70.



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

**Адрес редакции-издателя: 175200  
г. Старая Русса Новгородской области,  
Советская набережная, 1  
E-mail: [rochta@admrussa.ru](mailto:rochta@admrussa.ru)  
Главный редактор: Комарова Е.Л.  
Телефон: 2-23-33  
Факс: 5-13-42**

**Номер газеты подписан к печати  
19.08.2022  
в 12.00 часов  
Тираж 14 экземпляров  
Материалы публикуются бесплатно**