



									пенсионное место)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Торговый павильон «Олимп»	р.п.Парфино, пер. Партизанский (в районе дома № 13)	Продовольственные товары	40,5	ИП Артамонов Игорь Анатольевич	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №2 от 02.08.2019	02.08.2019 - 01.08.2026	Действующее
2	Торговый павильон «Радуга»	р.п.Парфино, пер. Партизанский (в районе дома № 13)	Непродовольственные товары	44,2	ИП Артамонов Игорь Анатольевич	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №3 от 02.08.2019	02.08.2019 - 01.08.2026	Действующее
3	Торговый павильон	р.п.Парфино, перекресток ул. Мира – ул. Строительная	Продовольственные товары	30,2	ИП Виноградов Сергей Александрович	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №5 от 27.04.2018	02.05.2018 – 01.05.2025	Действующее
4	Торговый павильон	р.п.Парфино, ул. Пионерская (в районе дома № 11)	Продовольственные товары	69,9	ИП Виноградов Сергей Александрович	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №11 от 27.08.2018	28.08.2018 – 27.08.2025	Действующее
5	Торговый павильон	р.п.Парфино, пер. Партизанский (между домами № 6 и № 10)	Непродовольственные товары	55,2	ИП Генчикова Ольга Николаевна	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №1 от 01.08.2019	02.07.2019- 01.07.2026	Действующее
6	Торговый павильон «Экстрим»	р.п.Парфино, пер. Партизанский (в районе дома № 13)	Непродовольственные товары	34,0	ИП Жигарев Олег Викторович	да	Договор аренды на земельный участок №163 от 02.12.2008	с 28.11.2008 на неопределенный срок	Действующее
7	Торговый павильон «Садогород»	р.п.Парфино, ул. Карла Маркса (в районе дома №44)	Непродовольственные товары	24,0	ИП Максимов Александр Егорович	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №9 от 13.06.2018	13.06.2018- 12.06.2025	Действующее
8	Торговый павильон	п. Пола, ул. Мира (в районе дома № 4)	Непродовольственные товары	88,7	ИП Малюков Сергей Михайлович	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №10 от 13.08.2018	14.08.2018 – 13.08.2025	Действующее
9	Торговый павильон	д. Лазарицы, ул. Привокзальная (в районе ж/д переезда)	Смешанные товары	36,6	ИП Пятин Валерий Ильич	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО № 1 от 20.10.2020	13.10.2020 – 12.10.2027	Действующее
10	Торговый павильон «Автозапчасти»	р.п.Парфино, пер. Партизанский (в районе дома № 7 по ул. Космонавтов)	Непродовольственные товары	46,4	ИП Маляев Дмитрий Викторович	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО № 12 от 07.06.2022	07.06.2022- 06.06.2029	Действующее
11	Киоск «Мельница»	р.п. Парфино, ул. Строительная (в районе автостанции)	Продовольственные товары	12,4	ИП Смородина Зоя Ивановна	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №1 от 23.01.2018	26.01.2018 – 25.01.2025	Действующее
1	Торговый	р.п. Парфино,	Непродо-	48,6	ИП	да	Договор о	01.08.2021-	Дей-

2	павильон	перекресток ул. Строительная и ул. Карла Маркса	вольственные товары		Игумнова Марина Сергеевна		предоставлении права на размещение НТО от 01.08.2021 №1	31.07.2028	существующее
13	Торговый павильон «Ветерок»	р.п. Парфино, пер. Партизанский (в районе дома № 13)	Продовольственные товары	42,0	ИП Григорьев Сергей Николаевич	да	Договор аренды на земельный участок №10 от 16.03.2023	16.03.2023 – 15.03.2026	Действующее
14	Торговый павильон	р.п. Парфино, ул. Карла Маркса (в районе дома №44)	Непродовольственные товары	47,4	ИП Виноградов Сергей Александрович	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №2 от 06.07.2022	06.07.2022 – 05.07.2029	Действующее
15	Киоск печатной продукции	р.п. Парфино, ул. Карла Маркса (в районе дома №50)	Непродовольственные товары (печатная продукция)	6,2	УФПС Новгородской области Макрорегион Северо-Запад	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №13 от 26.09.2018	26.09.2018 – 25.09.2025	Действующее
16	Торговый павильон	р.п. Парфино, пер. Партизанский (в районе дома № 13)	Продовольственные товары	35	ИП Васильева Анна Иосифовна	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №12 от 26.09.2018	26.09.2018 – 25.09.2025	Действующее
17	Торговый павильон	п. Пола, ул. Пионерская (в районе дома № 25)	Хозяйственные товары	36	ИП Зуев Александр Федорович	да	Договор о предоставлении права на размещение НТО №3 от 22.02.2018	22.02.2018 – 21.02.2025	Действующее
18	Торговый павильон	р.п. Парфино ул. Космонавтов (в районе дома № 7а)	Непродовольственные товары	45,0		да			Компенсационное
19	Павильон	п. Пола, ул. Зеленая (в районе дома № 6)	Бытовое обслуживание	34,3		да			Перспективное
20	Торговый павильон	р.п. Парфино, ул. Строительная (в районе дома № 4 по ул. Космонавтов)	Продовольственные товары	100,0		да			Компенсационное
21	Торговый павильон	р.п. Парфино, ул. Карла Маркса (в районе дома № 98)	Смешанные товары	100,0		да			Перспективное
22	Торговый павильон	п. Пола, ул. Каштановая (в районе дома № 7)	Смешанные товары	100,0		да			Перспективное
23	Торговый павильон	д. Новая Деревня, ул. Центральная (в районе дома)	Смешанные товары	60,0		да			Перспективное

		№ 6)						
2 4	Торговый павильон	д. Лазарицы ул. Центральная (в районе дома № 37)	Продовольственные товары	60,0		да		Компенсационное
2 5	Торговый павильон	д. Парфино, ул. Центральная (в районе дома № 1)	Смешанные товары	60,0		да		Перспективное
2 6	Торговый павильон	д. Лажинь, ул. Молодежная (между домами № 4 и № 8)	Смешанные товары	60,0		да		Перспективное
2 7	Торговый павильон	д. Юрьево, ул. Тихая (в районе дома № 11)	Смешанные товары	60,0		да		Перспективное
2 8	Торговый павильон	д. Хмелево, ул. Дорожная (в районе дома № 4)	Смешанные товары	60,0		да		Перспективное
2 9	Торговый павильон	д. Лазарицы, ул. Центральная (в районе дома № 16)	Смешанные товары	28,2		да		Перспективное
3 0	Торговый павильон	р.п. Парфино, ул. Карла Маркса (в районе дома № 42)	Непродовольственные товары	26,5		да		Компенсационное
3 1	Киоск	п. Пола, ул. Пионерская (в районе дома № 52)	Продовольственные товары	9,3		да		Перспективное
3 2	Торговый павильон	п. Пола, ул. Пионерская (в районе дома № 46 а)	Смешанные товары	30,7		да		Перспективное

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.01.2024 № 18  
р.п. Парфино

**Об утверждении Перечня мест для проведения ярмарок на 2024 год на территории Парфинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской области от 20.06.2023 № 268 «О Порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнению работ, оказанию услуг на ярмарках на территории Новгородской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень мест для проведения ярмарок на 2024 год на территории Парфинского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 18.01.2024 № 18

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**мест для проведения ярмарок на 2024 год на территории Парфинского муниципального района**

№ п/п	Место проведения ярмарки (земельный участок, здание, сооружение либо их часть)	Адрес или адресный ориентир места проведения ярмарки	Собственник (пользователь, арендатор, владелец) места проведения ярмарки	Тип ярмарки			Специализация ярмарки			Дата (период) проведения ярмарки
				универсальная	специализированная	знаковая	тематическая	сельскохозяйственная	туристическая	
1	земельный участок	п.Парфино, перекрёсток ул.Ленина и ул.Мира	государственная до разграничения	«Ловатская»				сельскохозяйственная		апрель, сентябрь

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.01.2024 № 19  
р.п. Парфино

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Парфинского муниципального района на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»**

В соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», по-

становлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской области от 17.11.2023 № 515 «О государственной программе Новгородской области «Формирование комфортной городской среды и модернизация системы коммунального хозяйства Новгородской области», Уставом Парфинского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Парфинского муниципального района на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее – Порядок).

2. Положения пунктов 1.5, 2.9.4 Порядка в части размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вступают в силу с 1 января 2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Парфинского муниципального района  
от 19.01.2024 № 19

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета Парфинского муниципального района на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской области от 17.11.2023 № 515 «О государственной программе Новгородской области «Формирование комфортной городской среды и модернизация системы коммунального хозяйства Новгородской области» и определяет:

общие положения о предоставлении субсидии;

порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор);

условия и порядок предоставления субсидии;

требования к предоставлению отчетности;

требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района юридическими лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» в целях исполнения минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (далее - мероприятия).



1.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Парфинского муниципального района на основании сводной бюджетной росписи и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы Парфинского муниципального района о бюджете Парфинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Парфинского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидии, является комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Критерием отбора юридического лица для предоставления субсидий является наличие в управлении МКД, включенного в Перечень многоквартирных домов в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления по состоянию на 27.11.2023, утвержденного Главой Парфинского муниципального района и согласованного с инспекцией государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области (далее Перечень МКД).

1.7. Способом проведения отбора является запрос предложений.

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Отбор осуществляется главным распорядителем бюджетных средств путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критерию, установленному пунктом 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Количество получателей субсидии, которым будет предоставлена субсидия в текущем году, определяется последовательно в порядке регистрации в зависимости от порядкового номера и даты подачи получателем субсидии предложений (заявок) на предоставление субсидии, для которых сумма запрашиваемых субсидий соответствует планируемому объему средств, предусмотренных в бюджете Парфинского муниципального района на текущий год.

2.2. Количество предложений (заявок), которое может подать участник отбора, не ограничено.

2.3. Для проведения отбора на едином портале и на официальных сайтах Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной (далее сети «Интернет» <https://парфинский-район.рф/>) главным распорядителем бюджетных средств обеспечивается размещение объявления о проведении отбора ежеквартально в течение года, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным (за четвертый квартал – до 5 декабря текущего финансового года), с указанием:

срока проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, (дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

результатов предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которых обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать с главным распорядителем бюджетных средств соглашение о предоставлении субсидии (далее - договор);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подано (подана) предложение (заявка):

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) (при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом

международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

участник отбора не должен получать средства из бюджета Парфинского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Парфинского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Парфинским муниципальным районом;

у участника отбора заключен договор на текущий финансовый год по управлению многоквартирным домом (далее – МКД), включенным в Перечень МКД;

участником отбора осуществляется 100% претензионно-исковая работа с гражданами, имеющими задолженность за жилищные услуги за текущий финансовый год, превышающую более 3-х месяцев, по МКД (наличие поданных заявлений о выдаче судебных приказов или исковых заявлений на взыскание задолженности по оплате жилищных услуг).

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора:

2.5.1. Предложение (заявка) на предоставление субсидии с прилагаемыми к нему (ней) документами подается главному распорядителю бюджетных средств в срок, установленный главным распорядителем бюджетных средств в объявлении о проведении отбора, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Все листы предложения (заявки) и прилагаемых к нему (ней) документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов;

2.5.2. Предложение (заявка) должно(а) быть подписано(а) уполномоченным лицом участника отбора;

2.5.3. К предложению (заявке) прилагаются следующие документы:

копия приказа органа государственного жилищного надзора о внесении изменений в реестр лицензий управляющей организации или выписка из договора управления МКД на текущий финансовый год, включенного в Перечень МКД (заверенная надлежащим образом);

расчет средств на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда, по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее Расчет);

надлежащим образом заверенный реестр затрат за отчетный период в связи с оказанием услуг по содержанию каждого МКД, включенного в Перечень МКД;

реестр документов на взыскание задолженности по оплате жилищных услуг по МКД, которые включены в расчет средств на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района по форме согласно приложению № 3 к Порядку о 100% охвате претензионно-исковой работой с гражданами, имеющими задолженность за жилищные услуги за текущий финансовый год, превышающую более 3-х месяцев с приложением реестра поданных заявлений о выдаче судебных приказов или исковых заявлений на взыскание задолженности по оплате жилищных услуг по МКД, которые включены в Расчет;

справка о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка;

справка об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации юридического лица, решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства по состоянию на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

уведомление о расчетном или корреспондентском счете, открытом получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом(ой) участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор;

2.5.4. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

предложение (заявка) должно(а) быть четко напечатано(а) и заполнено(а) по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк, подчистки и исправления не допускаются);

документы, прилагаемые к предложению (заявке), представляются в подлинниках, либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату участнику отбора, другой - копия документа, прилагаемая к предложению (заявке), либо в виде нотариально удостоверенных копий документов или копий документов, удостоверенных участником отбора;



2.5.5. Участники отбора несут ответственность за полноту предложения (заявки), его (ее) содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.6. Предложения (заявки), поступившие главному распорядителю бюджетных средств, подлежат регистрации в день их поступления с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени приема.

2.6. Участник отбора вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на почтовый адрес или на адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств в письменной форме или в формате электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока приема предложений (заявок).

2.7. Разъяснение положений объявления участнику отбора осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания срока приема предложений (заявок), не рассматриваются.

2.8. Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку) путем направления главному распорядителю бюджетных средств заявления об отзыве предложения (заявки) в течение срока подачи предложений (заявок).

Представленные участником отбора в составе предложения (заявки) документы не возвращаются.

Внесение изменений в предложение (заявку) осуществляется путем отзыва и подачи нового предложения (новой заявки) в соответствии с подпунктами 2.5.1 - 2.5.5 настоящего Порядка в течение срока подачи предложений (заявок).

2.9. Правила рассмотрения предложений (заявок) участников отбора:

2.9.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок) рассматривает предложение (заявку) на предмет его (ее) соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям путем рассмотрения представленных участником отбора документов, а также путем запроса документов (сведений, содержащихся в них), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, в органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация (при наличии технической возможности), и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

О принятом решении участник отбора уведомляется в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 календарных дней со дня его принятия.

2.9.2. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в порядке очередности их поступления и регистрации главным распорядителем бюджетных средств;

2.9.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются: несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов; установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.9.4. В течение 5 календарных дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 2.9.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств размещает на едином портале, а также на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);  
информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;  
информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены;  
наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается договор, и размер предоставляемой ему (им) субсидии, определяемой в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

### **3. Условия и порядок заключения договора и предоставления субсидии**

3.1. Для заключения договора и предоставления субсидии одновременно с направлением получателю субсидии уведомления, указанного в абзаце втором подпункта 2.9.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии путем почтового отправления с уведомлением либо путем вручения под подпись подписанный главным распорядителем бюджетных средств договор в двух экземплярах.

3.2. Подписанный экземпляр договора возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 5 календарных дней со дня получения договора.

В случаях неполучения от получателя субсидии договора в срок, предусмотренный настоящим пунктом, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания договора победитель (победители) отбора считается (считаются) уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора, в связи с чем главный распорядитель бюджетных средств принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии.

Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления договора или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания договора. О принятом решении получатель субсидии уведомляется в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 2.9.1 настоящего Порядка.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Парфинского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Парфинского муниципального района о бюджете Парфинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

Размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Парфинского муниципального района о бюджете Парфинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

В случае уровня собираемости платежей граждан за жилищные услуги по МКД, рассчитанного по форме согласно Приложению №2 к Порядку, за квартал менее 50% (доля фактически собранных в отчетном периоде с населения платежей за жилищные услуги в общем объеме начисленных платежей за жилищные услуги по МКД в отчетном периоде (%), графа 7 Приложения №2 к Порядку) размер объема средств организации на финансовое возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда за квартал (графа 8 Приложения №2 к Порядку) составляет 50% от общего объема начисленных платежей за жилищные услуги по МКД в отчетном периоде.

3.4. Субсидия перечисляется в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора, который заключается в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели по типовой форме, утвержденной распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

Обязательными условиями, включаемыми в договор, являются:

целевое назначение и размер субсидии;

направление использования субсидии и значение результата предоставления субсидии;

порядок и сроки перечисления субсидии;

ответственность за нарушение условий договора;

порядок и сроки представления отчетности получателем субсидии о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, установленной договором;

условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре;

запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

условия о перечислении субсидии не позднее 5 рабочих дней после подписания договора главным распорядителем бюджетных средств;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор.

3.5. Внесение изменений в условия договора осуществляются главным распорядителем бюджетных средств в следующих случаях:

изменение размера предоставленной субсидии (в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре);

реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования.

Изменение условий договора (в части перемены лица в обязательстве) в соответствии с абзацем 3 настоящего пункта оформляется путем заключения дополнительного соглашения, с указанием юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае необходимости изменения условий договора, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня подписания со своей стороны дополнительного соглашения к договору направляет его в двух экземплярах получателю субсидии путем почтового отправления с уведомлением либо путем вручения под подпись. Дополнительное соглашение к договору заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

Подписанный экземпляр дополнительного соглашения к договору возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения.

В случаях не достижения согласия между сторонами договора в связи с необходимостью изменения условий договора, указанных в абзаце втором настоящего пункта (при неполучении от получателя субсидии дополнительного соглашения к договору в срок, предусмотренный в абзаце шестом настоящего пункта, или при получении от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору), главным распорядителем бюджетных средств принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления дополнительного соглашения или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору. О принятом решении главный распорядитель бюджетных средств уведомляет получателя субсидии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Договор расторгается при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, путем формирования уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке. Договор считается расторгнутым по истечении 10 рабочих дней с момента направления уведомления.

Уведомление о расторжении договора оформляется и направляется главным распорядителем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с момента получения главным распорядителем бюджетных средств сведений о разделии, выделении, ликвидации юридического лица или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем.

Направление уведомления производится главным распорядителем бюджетных средств путем почтового отправления с уведомлением либо путем вручения под подпись.

3.6. Предоставление субсидии осуществляется перечислением с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.7. Результатом предоставления субсидии является осуществление мероприятий.

#### **4. Требования к предоставлению отчетности**

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

4.2. Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении значимых результатов предоставления субсидии;

4.3. Формы представления получателем субсидии отчета о достижении значений результатов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, определяются в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением комитета финансов Администрации Парфинского муниципального района.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку предоставленную получателем субсидии отчета путем анализа представленных получателем субсидии документов.

Решение о принятии отчета направляется в адрес получателя субсидии в течении 2 рабочих дней.

В случае обнаружения недостатков в предоставленном отчете, главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней направляет получателю субсидии отчет для устранения выявленных нарушений.

Срок устранения нарушений отчетности составляет не более 5 рабочих дней.

**5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств сведений, предусмотренных настоящим Порядком и договором, а также за нецелевое использование средств субсидии.

5.2. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит проверке главным распорядителем бюджетных средств.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Парфинского муниципального района в случаях: нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля; недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка.

5.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 календарных дней со дня выявления фактов, изложенных в пункте 5.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате субсидии;

получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанные в уведомлении средства в бюджет Парфинского муниципального района.

5.6. В случае неперечисления получателем субсидии средств в указанный срок главный распорядитель бюджетных средств взыскивает субсидию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные в договоре, главный распорядитель бюджетных средств применяет штрафные санкции в размере и сроки, предусмотренные договором.

5.8. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в течение 30 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Парфинского муниципального района на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Форма

Председателю комитета ЖКХ,  
строительства, дорожного хозяйства,  
благоустройства и чрезвычайных ситуаций  
Администрации Парфинского муниципального района

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(наименование - для юридического лица,

\_\_\_\_\_ ФИО - для индивидуального предпринимателя)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)  
о предоставлении субсидии**

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица,  
 \_\_\_\_\_  
 включая организационно-правовую форму, ФИО индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (адрес, контактные телефоны)

на финансовое возмещение затрат \_\_\_\_\_  
 (целевое назначение субсидии)

Субсидию прошу перечислять на расчетный/корреспондентский счет, открытый в

\_\_\_\_\_ (реквизиты для перечисления денежных средств)

К предложению (заявке) прилагаются документы, указанные в подпункте 2.5.3 Порядка предоставления субсидии из бюджета Парфинского муниципального района на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района юридическими лицами, осуществляющим управление многоквартирными домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2  
 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Парфинского муниципального района на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

**РАСЧЕТ**

**средств на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района за \_\_\_ квартал 202\_\_ года**  
 (наименование организации)

Адрес МКД	Реквизиты договора по управлению многоквартирным домом	Общая площадь жилых и нежилых помещений, кв. м	Размер платы за содержание жилого и нежилого помещения, руб./кв. м в месяц	Начислено за содержание (гр. 3 x гр.4 x 3), за квартал*, руб.	Фактически собрано средств за квартал*, руб.	Уровень собираемости платежей за квартал* (гр. 6/гр.5x100), %	Размер возмещения затрат (100-гр.7, но не более 50%, %	Размер возмещения затрат (гр. 5 * гр.8), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Парфинского муниципального района на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

**Реестр**

**документов на взыскание задолженности по оплате жилищных услуг по МКД, которые включены в Расчет средств на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Парфинского муниципального района за \_\_\_\_квартал 202\_\_года.**

Адрес МКД	Общая площадь жилых и нежилых помещений, кв. м	Размер платы за содержание жилого и нежилого помещения, руб./кв. м в месяц	Начислено за содержание (гр. 3 x гр.4 x 3), за предыдущий квартал, руб.	Фактически собрано средств за предыдущий квартал, руб.	Задолженность (гр. 5 - гр.6), за предыдущий квартал, руб.	Сумма направленных заявлений, судебных исков на взыскание задолженности, руб.	Количество направленных заявлений, судебных исков на взыскание задолженности
1	3	4	5	6	7	8	9
Итого:							

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22.01.2024 № 20  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 22.11.2023 № 1182**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 22.11.2023 № 1182 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», изложив Приложение № 1, № 2 в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

**А.В. Залогин**



Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 22.01.2024 № 20

«Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 22.11.2023 № 1182

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за жилое помещение для многоквартирного дома за 1 кв. м с НДС (рубли)
1	п. Парфино, ул. Строительная, д. 18	23,96
2	п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 48	23,96
3	п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 50	23,96
4	п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 100	24,80
5	п. Парфино, ул. Мира, д. 3	23,96
6	п. Парфино, ул. Мира, д. 14А	24,80
7	п. Парфино, ул. Мира, д. 14Б	25,00
8	п. Парфино, ул. Мира, д. 14В	25,00
9	п. Парфино, ул. Чапаева, д. 8	25,00
10	п. Пола, ул. Каштановая, д. 6	24,80
11	п. Пола, ул. Советская, д. 49	21,14
12	п. Пола, ул. Зеленая, д. 2Г	24,80
13	п. Пола, ул. Лени Голикова, д. 16	21,14
14	п. Пола, ул. Зеленая, д. 4	25,00
15	п. Пола, ул. Мира, д. 18	21,44
16	п. Пола, ул. Мира, д. 6	24,80
17	п. Пола, ул. Пионерская, д. 58	25,00
18	п. Пола, ул. Пионерская, д. 48А	25,00
19	д. Новая Деревня, ул. Рабочая, д. 7	23,74
20	д. Новая Деревня, ул. Рабочая, д. 12	23,74
21	д. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 9	21,14
22	д. Федорково, ул. Лесная, д. 1	20,24
23	д. Федорково, ул. Лесная, д. 3	20,24
24	д. Федорково, ул. Лесная, д. 5	20,24
25	д. Федорково, ул. Лесная, д. 7	20,24
26	д. Федорково, ул. Заводская, д. 4	20,24
27	д. Федорково, ул. Заводская, д. 6	20,24
28	д. Федорково, ул. Заводская, д. 10	20,24
29	д. Федорково, ул. Заводская, д. 12	20,24
30	д. Федорково, ул. Советская, д. 51	19,94
31	д. Федорково, ул. Советская, д. 52	19,94
32	д. Федорково, ул. Советская, д. 53	19,94
33	д. Федорково, ул. Советская, д. 54	19,94
34	д. Федорково, ул. Советская, д. 55	19,94
35	д. Федорково, ул. Советская, д. 56	19,94
36	д. Федорково, ул. Трудовая, д. 12	20,24
37	д. Федорково, ул. Старорусская, д. 11	19,94
38	д. Федорково, ул. Старорусская, д. 13	19,94
39	д. Федорково, ул. Старорусская, д. 15	19,94
40	д. Федорково, ул. Старорусская, д. 17	19,94
41	д. Лазарицкая Лука, д. 18	19,94
42	д. Сергеево, пер. Советский, д. 1	23,54
43	д. Сергеево, пер. Советский, д. 2	23,54
44	рп. Парфино, ул. Строительная, д. 20Б	24,80

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 22.11.2023 № 1182

**Перечень  
работ и услуг по управлению многоквартирными домами, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
<b>I.</b>	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колон и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома	2 раза в год
<b>1.</b>	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
1.1	проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	
1.2	проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	
1.2.1	признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	
1.2.2	коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;	
1.2.3	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;	
1.2.4	поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами;	
1.2.5	следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков для деревянных конструкций, рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами.	
1.2.6	Дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дерево-разрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен для деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами;	
1.2.7	наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;	
1.2.8	наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов;	
1.2.9	зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями.	
1.3	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов:	
1.3.1	выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;	
1.3.2	выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания;	
1.3.3	проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	
1.3.4	проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	
1.3.5	осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий	
1.3.6	проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель;	
1.4	выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;	
1.5	выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;	

1.6	проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;	
1.7	работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	
<b>2.</b>	<b>Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:</b>	2 раза в год
2.1	проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	
2.2	проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	
2.3	контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	
<b>3.</b>	<b>Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:</b>	2 раза в год
3.1	выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	
3.2	выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;	
3.3	в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	
<b>4.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>	2 раза в год
4.1	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	
4.2	выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;	
4.3	проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	
4.4	выявление при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	При необходимости
<b>5</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>	2 раза в год
5.1	контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;	
5.2	выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;	
5.3	при выявлении коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;	
5.4	выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания;	
5.5	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	При необходимости
<b>6.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:</b>	6 раз в год
6.1	проверка кровли на отсутствие протечек;	
6.2	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;	
6.3	выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креп-	2 раза в год

	лений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	
6.4	проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	По мере необходимости
6.5	контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	По мере необходимости
6.6	проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	2 раза в год
6.7	проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	По мере необходимости
6.8	проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	
6.9	проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;	
6.10	проверка и при необходимости восстановление антикоррозийного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	
6.11	проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	
6.12	осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;	
6.13	проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель;	
6.14	при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	
<b>7.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:</b>	1 раз в год при подготовке к весенне-летнему сезону
7.1	при выявлении деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	
7.2	выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	
7.3	при выявлении повреждений и нарушения – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	
7.4	выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;	
7.5	выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;	
7.6	проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;	
<b>8.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов</b>	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему сезону
8.1	выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	
8.2	контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	
8.3	выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	
8.4	контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	
8.5	контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	
8.6	при выявлении повреждении и нарушения - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
<b>9.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:</b>	1 раз в год при подготовке к весенне-летнему сезону
9.1	выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями,	

	отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	
9.2	проверка звукоизоляции и огнезащиты;	
9.3	при выявлении повреждении и нарушения - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
<b>10.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.</b>	1 раз в год при подготовке к весенне-летнему сезону
<b>11.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b>	1 раз в год при подготовке к весенне-летнему сезону
11.1	проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов);	
11.2	при выявлении повреждении и нарушения - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	
<b>12.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b>	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему сезону
12.1	проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	
12.2	при выявлении нарушении в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	
<b>II.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и системы инженерно-технического обеспечения входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>	
<b>13.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания контейнерной площадки расположенной на территории многоквартирного дома.</b>	По мере необходимости
<b>14.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:</b>	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему сезону
14.1	техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	
14.2	контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;	
14.3	проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;	
14.4	устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	
14.5	контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;	
14.6	контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления;	
14.7	сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха;	
14.8	при выявлении повреждений и нарушений- разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
<b>15</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:</b>	По мере необходимости
15.1	определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	
15.2	устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обледенение оголовков дымовых труб (дымоходов);	
15.3	очистка от сажи дымоходов и труб печей;	
15.4	устранение завалов в дымовых каналах	
<b>16</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания дымовых и вентиляционных каналов в многоквартирных домах:</b>	Ежеквартально
16.1	проверка состояния и функционирования (наличия тяги) дымовых и вентиляционных каналов при приемке дымовых и вентиляционных каналов в эксплуатацию при газификации здания, при подключении нового газоиспользующего оборудования, при переустройстве и ремонте дымовых и вентиляционных каналов;	
16.2	проверка состояния и функционирования (наличия тяги) дымовых и вентиляционных каналов в процессе эксплуатации дымовых и вентиляционных каналов (периодическая проверка) - не реже 3 раз в год (в период с августа по сентябрь, с декабря по февраль, с апреля по июнь), при этом очередная проверка дымовых и вентиляционных каналов должна быть проведена не ранее чем в	



	третьем месяце и не позднее чем в четвертом месяце после месяца проведения предыдущей проверки;	
16.3	очистка и (или) ремонт дымовых и вентиляционных каналов при отсутствии тяги, выявленном в процессе эксплуатации, при техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, техническом диагностировании газопроводов, входящих в состав внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, и аварийно-диспетчерском обеспечении внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования;	
<b>17.</b>	<b>Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:</b>	По мере необходимости
17.1	проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	
17.2	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	
17.3	контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	
17.4	восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	
17.5	контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	
17.6	контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	
17.7	промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	
17.8	промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	
17.9	проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения;	
17.10	переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;	
17.11	очистка и промывка водонапорных баков;	
17.12	проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов;	
<b>18</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:</b>	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему сезону
18.1	испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	
18.2	проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	
18.3	удаление воздуха из системы отопления;	
18.4	промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	
<b>19.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:</b>	Согласно требованиям технических регламентов
19.1	проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	
19.2	проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	
19.3	техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	
19.4	контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	
19.5	обеспечение сохранности коллективного (общедомового) прибора учета электрической энергии, установленного в помещениях, отнесенных к общему	

	имуществу многоквартирного дома, а также иного оборудования, входящего в интеллектуальную систему учета электрической энергии (мощности).	
<b>20.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:</b>	По договору со специализированной организацией
20.1	организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов;	
20.2	организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;	
20.3	при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению.	По мере необходимости
<b>21.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов:</b>	
21.1	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали;	
21.2	контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;	
21.3	выявление разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, повреждений кладки под опорами балок и перемычек, раздробления камня или смещения рядов кладки по горизонтальным швам в домах с кирпичными столбами;	
21.4	выявление поражения гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, расслоения древесины, разрывов волокон древесины в домах с деревянными стойками;	
21.5	контроль состояния металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;	
21.6	при выявлении повреждении и нарушения - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	
<b>III.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>	
<b>22.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</b>	
22.1	сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов, в том числе:	2 раза в год
22.1.1	влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей;	Ежедневно
22.1.2	влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа;	3 раза в неделю
22.1.3	влажное подметание мест перед загрузочными камерами мусоропровода,	Ежедневно
22.1.4	мытьё пола кабины лифта	Ежедневно
22.1.5	влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц
22.1.6	мытьё лестничных площадок и маршей нижних трех этажей;	2 раза в месяц
22.1.7	мытьё лестничных площадок и маршей выше третьего этажа ;	2 раза в месяц
22.1.8	обметание пыли с потолков;	1 раз в год
22.1.9	влажная протирка стен, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в год
22.1.10	влажная протирка подоконников, отопительных приборов;	2 раза в год
22.1.11	влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	2раза в год
22.1.12	мытьё окон.	2 раза в год
22.2	очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов);	1 раз в неделю
22.3	проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	1 раз в квартал
<b>23.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория):</b>	
23.1	в холодный период года:	
23.1.1	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	По мере необходимости
23.1.2	сдвигание свежевывавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см;	Через 3 часа во время снегопада
23.1.3	очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	1 раз в двое суток в дни без снегопада
23.1.4	очистка придомовой территории от наледи и льда;	1 раз в трое суток во время

		гололеда
23.1.5	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки
23.1.6	промывка урн;	1 раз в месяц
23.1.7	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд;	1 раз в сутки
23.1.8	подсыпка территории песком или смесью песка с хлоридами на территориях 1 класса;	1 раз в сутки во время гололеда
23.1.9	тоже, на территориях 2,3 классов	2 раза в сутки во время гололеда
23.2	в теплый период года:	
23.2.1	подметание и уборка придомовой территории;	1 раз в сутки
23.2.2	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки
23.2.3	промывка урн;	2 раза в месяц
23.2.4	уборка и выкашивание газонов;	Не менее 2-х раз за сезон
23.2.5	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка;	1 раз в сутки
23.2.6	поливка тротуаров, внутридомовых проездов;	По мере необходимости
23.2.7	обрезка и снос деревьев и кустарников;	По действующим правилам
23.2.8	прочистка ливневой канализации.	По мере необходимости
<b>24</b>	<b>Работы по обеспечению вывоза, в том числе откачке, жидких бытовых отходов:</b>	По мере необходимости
24.1	содержание сооружений и оборудования, используемых для накопления жидких бытовых отходов в многоквартирных домах, не подключенных к централизованной системе водоотведения;	
24.2	вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории	
24.3	проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов;	
24.4	вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории;	
<b>25.</b>	<b>Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.</b>	Ежемесячно
<b>26.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме:</b>	
26.1	организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта;	
26.2	обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов);	
26.3	обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов);	
26.4	обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	
<b>27.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:</b>	
27.1	проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах;	
27.2	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования;	
27.3	гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	
27.4	работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений;	
27.5	проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	
27.5	переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;	
27.6	очистка и промывка водонапорных баков;	
<b>28.</b>	<b>Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.</b>	Круглосуточно
<b>29.</b>	<b>Расход холодной воды на содержание общего имущества</b>	Ежемесячно
<b>30.</b>	<b>Расход горячей воды на содержание общего имущества</b>	Ежемесячно

31.	Расход сточных вод на содержание общего имущества	Ежемесячно
32.	Расход электрической энергии на содержание общего имущества	Ежемесячно
33.	Услуги по начислению, сбору и перечислению платы за ЖКУ	Ежемесячно
34.	Услуги по управлению многоквартирным домом	Ежемесячно
35.	<b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:</b>	
35.1	подметание и уборка придомовой территории;	
35.2	очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов;	
35.3	уборка и выкашивание газонов;	
35.4	прочистка ливневой канализации;	
35.5	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.	
36.	<b>Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку мусоропроводов, мусороприемных камер, контейнерных площадок.</b>	Согласно установленного графика
37.	<b>Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанные ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов.</b>	По договору со специализированной организацией
38.	<b>Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.</b>	По мере необходимости
39.	<b>Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома.</b>	По мере необходимости
40.	<b>Работы и услуги, предусмотренные разделами I и II настоящего перечня, которые могут повлиять на обеспечение условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома, выполняются с учетом обеспечения такого доступа.</b>	По мере необходимости».

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23.01.2024 № 32  
р.п. Парфино

#### **О назначении проведения публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Полавского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Полавского сельского поселения 29.12.2014 № 202, Правилами землепользования и застройки Полавского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Полавского сельского поселения от 25.12.2012 № 105, Решением Думы Парфинского муниципального района от 26.09.2018 № 172 (в ред. от 30.08.2023 №176) «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений Парфинского муниципального района» и на основании заявления комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района

#### **ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Провести публичные слушания по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования «Склады» земельному участку с кадастровым номером 53:13:0101003:42, площадь 292 кв. м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, ул. Рабочая, д. 3б, в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами».

2. Назначить проведение публичных слушаний на 9 февраля 2024 года в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, малый зал, в 14 часов 30 минут.

3. Градостроительной комиссии Администрации муниципального района обеспечить направление правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельным участком, а также лицам, законные интересы которых могут быть нарушены, сообщения 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 предложений, замечаний и рекомендаций по вопросу публичных слушаний, наименования и места нахождения органа, принимающего предложения, замечания и рекомендации.

4. Границы территории для проведения публичных слушаний:

Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, д. Федорково, ул. Рабочая, ул. Садовая.

5. Все расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка несет заявитель.

6. Рекомендовать гражданам, заинтересованным органам и организациям направлять имеющиеся у них предложения, замечания и рекомендации по вопросу публичных слушаний со дня официального опубликования настоящего постановления в Администрацию Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, кабинет № 3 по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77).

7. С документами можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, кабинет № 3 по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77) и на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [parfinskij-53.gosuslugi.ru](http://parfinskij-53.gosuslugi.ru).

8. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Дементьева Владислава Викторовича.

9. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района                    А.В. Залогин**

### **Информационное сообщение о проведении публичных слушаний**

Администрация Парфинского муниципального района информирует о проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования «Склады» земельному участку с кадастровым номером 53:13:0101003:42, площадь 292 кв. м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный района, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, ул. Рабочая, д. 36, в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами».

#### **На публичных слушаниях рассматривается вопрос:**

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Склады» земельному участку с кадастровым номером 53:13:0101003:42, площадь 292 кв. м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный района, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, ул. Рабочая, д. 36, в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами».

#### **Информация о времени и месте предварительного ознакомления с градостроительной документацией:**

С документами можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, кабинет №3, по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77) и на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [parfinskij-53.gosuslugi.ru](http://parfinskij-53.gosuslugi.ru).

#### **Информация о порядке рассмотрения предложений, замечаний и рекомендаций граждан:**

Письменные и устные предложения, замечания и рекомендации принимаются по вышеуказанному адресу, а также могут быть высказаны в ходе публичных слушаний до подписания протокола публичных слушаний.

#### **Место и время проведения публичных слушаний:**

Публичные слушания состоятся 8 февраля 2024 года в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, малый зал, в 14 часов 30 минут.

#### **Границы территории для проведения публичных слушаний:**

Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, д. Федорково, ул. Рабочая, ул. Садовая.

Ответственный за проведение публичных слушаний - Первый заместитель Главы администрации муниципального района Дементьев Владислав Викторович.

---

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.01.2024 № 33

р.п. Парфино

#### **Об утверждении проекта планировки и межевания территории**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 28.09.2017 № 91, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 26.12.2012 № 101

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**



1. Утвердить Проект планировки и межевания территории по объекту: «Газопровод межпоселковый д. Федорково – с отводами к д. Рудново, д. Сергеево Парфинского района Новгородская область», с рекомендацией установки ГРПШ в населенных пунктах д. Лазарицы и д. ст. Парфино.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ № 1**

**Градостроительной комиссии Администрации Парфинского муниципального района по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории**

**22 января 2024 года**

#### **1. Наименование рассматриваемого вопроса:**

Утверждение проекта планировки и проекта межевания территории по объекту: «Газопровод межпоселковый д. Федорково – с отводами к д. Рудново, д. Сергеево Парфинского района Новгородской области» в связи с изменением трассы проектируемого газопровода, который был разработан на основании Постановления Администрации Парфинского муниципального района от 28.04.2023 № 396 «О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в составе проекта планировки территории» (далее - утверждение проекта).

#### **3. Реквизиты протокола, на основании которого подготовлено заключение:**

Протокол по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории от 18.01.2024 №1

#### **4. Содержание внесенных предложений и замечаний:**

Предложено рекомендовать установить ГРПШ в д. Лазарицы и д. ст. Парфино.

5. Аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений (замечаний) и выводы:

Было принято решение направить Главе Парфинского муниципального района:

Рекомендации по утверждению проекта;

Проект постановления об утверждении проекта на утверждение.

**Председатель комиссии:**

**Первый заместитель**

**Главы администрации**

**муниципального района**

**В.В. Дементьев**

**Секретарь комиссии:**

**Главный специалист отдела архитектуры**

**и муниципального контроля**

**Администрации муниципального района**

**И.Н. Спиридонова**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 18.01.2024 № 4-рг

р.п. Парфино

#### **О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Парфинского городского поселения**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главного администратора доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»:

1. Внести изменения в таблицу II. Перечня главных администраторов доходов бюджета Парфинского городского поселения, утвержденного распоряжением Администрации муниципального района от 20.12.2021 № 380-рз, дополнив пункт 1 подпунктом 1.26.1 следующего содержания:

«1.26.1	603	2 18 05010 13 0000 150	Доходы бюджетов городских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет».
---------	-----	------------------------	---

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19.01.2024 № 8-рг  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Парфинского муниципального района**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главного администратора доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»:

1. Внести изменения в таблицу III. Перечня главных администраторов доходов бюджета Парфинского муниципального района, утвержденного распоряжением Администрации муниципального района от 20.12.2021 № 379-рз, дополнив пункт 1 подпунктом 1.3.1 следующего содержания:

«1.3.1.	603	1 11 05313 05 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов».
---------	-----	------------------------	--

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19.01.2024 № 10-рг  
р.п. Парфино

**Об оказании содействия избирательным комиссиям Парфинского района в организационно - техническом обеспечении подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации 15, 16 и 17 марта 2024 года**

В целях оказания содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», областным законом от 19.10.2006 № 737-ОЗ «Об Избирательной комиссии Новгородской области и территориальных избирательных комиссиях Новгородской области в системе избирательных комиссий», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2023 года

№ 2076 «О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям Парфинского района в организационно-техническом обеспечении подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации 15, 16 и 17 марта 2024 года.

2. Поручить ответственным исполнителям обеспечить выполнение мероприятий Плана.

3. Рекомендовать руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм собственности оказывать содействие избирательным комиссиям Парфинского района в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации 15, 16 и 17 марта 2024 года.

4. Создать рабочую группу и утвердить состав рабочей группы по координации работы по оказанию содействия избирательным комиссиям Парфинского района в организационно-техническом обеспечении подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации 15, 16 и 17 марта 2024 года.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

6. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

**А.В. Залогин**

Утвержден  
распоряжением Администрации  
муниципального района  
от 19.01.2024 № 10-пр

**ПЛАН**

мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям Парфинского района в организационно-техническом обеспечении подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации 15, 16 и 17 марта 2024 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района, организаций (предприятий, учреждений) района по вопросам оказания содействия избирательным комиссиям Парфинского района	в течение всего периода (по отдельному плану)	рабочая группа; управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района
2.	Оказание содействия избирательным комиссиям в информировании избирателей о подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации, ходе избирательной кампании, сроках и порядке совершения избирательных действий (в том числе о дне голосования, времени и месте голосования), политических партиях, выдвинувших кандидатов на должность Президента Российской Федерации, кандидатах на должность Президента Российской Федерации	в течение всего периода (по отдельным планам)	структурные подразделения Администрации муниципального района; Главы поселений
3.	Выделение помещений Территориальной избирательной комиссии района для проведения обучения членов участковых избирательных комиссий, хранения оборудования, бюллетеней и избирательной документации, приема документов	в течение всего периода	Администрация муниципального района; муниципальные учреждения района; Главы поселений
4.	Обеспечение содержания помещений избирательных комиссий, помещений для голосования соответствующим требованиям законодательства	в течение всего периода	руководители организаций (предприятий, учреждений), в которых расположены помещения для работы избирательных комиссий
5.	Проведение комплексной проверки на предмет готовности помещений участковых избирательных комиссий, помещений для голосования к проведению избирательной кампании, соответствия этих помещений требованиям пожарной, иной безопасности и передачу их в установленном порядке участковым избирательным комиссиям; представление в рабочую группу отчета о результатах проведенной проверки	до 01.02.2024	управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района; Главы поселений; Территориальная избирательная комиссия Парфинского района
6.	Выделение на территории каждого избирательного участка специально оборудованные места для размещения печатных агитационных материалов	до 15.02.2024	руководители организаций (предприятий, учреждений), в которых расположены помещения для работы избирательных комиссий; Главы поселений
7.	Обеспечение изготовления (при необходимости) стен-	до 01.02.2024	комитет ЖКХ, строительства, до-

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
	дов (щитов) для размещения печатных агитационных материалов		рожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района; Главы поселений
8.	Определение перечня мест и помещений, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний	до 01.02.2024	Рабочая группа; управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района
9.	Проведение проверки состояния территорий, прилегающих к зданиям, в которых расположены избирательные участки. Представление в рабочую группу предложений по проведению необходимых работ по благоустройству территорий	до 01.02.2024	комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района; Главы поселений
10.	Обеспечение проведения необходимых ремонтных работ для подготовки помещений для голосования и благоустройства прилегающих территорий	до 01.03.2024	рабочая группа; руководители организаций (предприятий, учреждений), в которых расположены помещения для работы избирательных комиссий; Главы поселений
11.	Обеспечение помещений избирательных комиссий, помещений для голосования необходимым техническим и технологическим оборудованием, мебелью, средствами связи и пожарной безопасности	до 01.03.2024	рабочая группа; руководители организаций (предприятий, учреждений), в которых расположены помещения для работы избирательных комиссий; Главы поселений
12.	Обеспечение оборудованием избирательных участков специальными приспособлениями, позволяющими инвалидам, лицам с ограниченными возможностями, иным маломобильным группам населения в полном объеме реализовать их избирательные права	в течение всего периода	Главы поселений; руководители организаций (предприятий, учреждений), в которых расположены помещения для работы избирательных комиссий
13.	Оказание содействия избирательным комиссиям Парфинского района в уточнении списков избирателей	в течение всего периода	управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района; Главы поселений
14.	Разработка графика дежурства 15-17 марта 2024 года членов рабочей группы для решения организационно-технических вопросов	до 04.03.2024	управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района
15.	Подготовка и проведение мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (молодых избирателей), активизации их участия в выборах, содействие администрациям сельских поселений в данных вопросах	в течение всего периода (по отдельным планам)	рабочая группа; территориальная избирательная комиссия района; комитет образования и спорта Администрации муниципального района отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района
16.	Обеспечение технического взаимодействия с ГАС «Выборы», обеспечение безопасности информации и обеспечение бесперебойного функционирования ГАС «Выборы»	в течение всего периода	сервисный центр г. Старая Русса филиала в Новгородской и Псковской областях МРФСЗ ПАО «Ростелеком» (по согласованию)
17.	Обеспечение необходимым компьютерным оборудованием, для приема заявлений о включении избирателей в список избирателей по месту нахождения, а также для применения технологии изготовления протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом	не позднее чем за 20 дней до дня голосования	рабочая группа; руководители организаций (предприятий, учреждений), в которых расположены помещения для работы избирательных комиссий; Главы поселений
18.	Предусмотреть по согласованию с территориальной избирательной комиссией района наличие резервных пунктов для голосования с целью организации непрерывности процесса проведения выборов Президента Российской Федерации в случаях невозможности работы образованных избирательных участков	до 01.01.2024	рабочая группа; территориальная избирательная комиссия района;
19.	Осуществление систематического контроля за обеспечением бесперебойной работы жилищно-коммунального хозяйства, функционирования систем энергообеспечения и водоснабжения в зданиях, где расположены избирательные участки в период подго-	в течение всего периода	рабочая группа; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района;

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
	товки и проведения выборов		Главы поселений
20.	Обеспечение проведения необходимых работ по уборке территорий, прилегающих к избирательным участкам	в течение всего периода	руководители организаций (предприятий, учреждений), в которых расположены помещения для работы избирательных комиссий; Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района; Главы поселений
21.	Обеспечение бесперебойной телефонной связи с избирательными участками в период -подготовки и проведения выборов	в течение всего периода	сервисный центр г. Старая Русса филиала в Новгородской и Псковской областях МРФСЗ ПАО «Ростелеком»; комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
22.	Организация и проведение в день голосования культурно-развлекательных мероприятий на территориях, прилегающих к зданиям, в которых расположены помещения для голосования	15.03.2024 16.03.2024 17.03.2024	рабочая группа; отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района
23.	Установление режима приоритетного реагирования в случае вызова скорой медицинской помощи в день голосования на избирательные участки	15.03.2024 16.03.2024 17.03.2024	ГБУЗ «Старорусская станция скорой медицинской помощи» (по согласованию)
24.	Обеспечение общественного порядка на территории Парфинского муниципального района в период подготовки и проведения выборов, в том числе при проведении предвыборных массовых мероприятий, принятие мер по предотвращению распространения противоправных предвыборных материалов	в течение всего периода	ОМВД России по Парфинскому району Новгородской области
25.	Обеспечение охраны помещений избирательных комиссий, помещений для голосования, выборной документации в помещениях для голосования и при ее транспортировке	с момента получения участковыми избирательными комиссиями избирательных бюллетеней и до подведения итогов голосования	ОМВД России по Парфинскому району Новгородской области
26.	Обеспечение контроля за соблюдением мер противопожарной безопасности в помещениях избирательных комиссий, помещениях для голосования в период подготовки и проведения выборов	в течение всего периода	отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Старорусскому, Парфинскому, Волотовскому, Поддорскому и Холмскому районам Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Новгородской области
27.	Составление сводного графика дежурств ответственных лиц организаций, обеспечивающих жизнедеятельность в районе в период проведения выборов	до 01.03.2024	главный специалист по ГО и ЧС комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
28.	Обеспечение готовности необходимых сил и средств к действиям при возникновении ЧС на территории района	15.03.2024 16.03.2024 17.03.2024	главный специалист по ГО и ЧС комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района

Утвержден  
распоряжением Администрации  
муниципального района  
от 19.01.2024 № 10-рг



**СОСТАВ**

рабочей группы по координации работы по оказанию содействия избирательным комиссиям Парфинского района в организационно-техническом обеспечении подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации 15, 16 и 17 марта 2024 года

Залогин А.В. Дементьев В.В.	Глава Парфинского муниципального района, руководитель рабочей группы первый заместитель Главы администрации, заместитель руководителя рабочей группы
Дроздова И.В.	заместитель начальника управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района, секретарь рабочей группы
<b>Члены рабочей группы:</b> Абрамова Ж.А. Астратов Ю.В.	заместитель Главы администрации муниципального района начальник ОГИБДД ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию)
Большакова Е.Н.	председатель территориальной избирательной комиссии района (по согласованию)
Борисов В.А. Брюсов В.В.	Глава Федорковского сельского поселения (по согласованию) главный специалист по ГО и ЧС комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Григорьева С.Е. Егоров С.М.	заместитель председателя Думы муниципального района (по согласованию) начальник района электрических сетей Парфинского РЭС «ПОСЭС» филиала ОАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» (по согласованию)
Жадан Ж.В. Жукова В.Г.	заведующий отделом ЗАГС Администрации муниципального района заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района
Иванова Л.И.	заместитель Главы администрации - председатель комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
Кучерова И.В.	заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района
Матвеева Н.Н.	председатель комитета образования и спорта Администрации муниципального района
Меликова Э.М.	председатель Совета ветеранов Парфинского района, член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию)
Николаева С.Н.	заведующий Парфинским филиалом ГОБУЗ «Старорусская ЦРБ» (по согласованию)
Новожилова Л.С.	главный редактор газеты «Приильменская правда», член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию)
Павлов А.В. Павлов В.Н.	начальник ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию) ведущий инженер СЦ г. Старая Русса МЦТЭТ филиал в Новгородской и Псковской областях ПАО "Ростелеком" (по согласованию)
Петров С.М.	Глава Полавского сельского поселения (по согласованию)
Петрова А.Ю. Фомина С.Н.	Глава Парфинского городского поселения (по согласованию) председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Шмелева Е.В.	председатель комитета финансов Администрации муниципального района

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 22.01.2024 № 11-рг  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в приложение к Порядку оплаты труда (денежного содержания) и материального стимулирования специалиста по первичному воинскому учету Администрации Парфинского муниципального района**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»:

1. Внести изменения в приложение к Порядку оплаты труда (денежного содержания) и материального стимулирования специалиста по первичному воинскому учету Администрации муниципального района, утвержденное распоряжением Администрации муниципального района от 01.10.2015 № 196-рг, изложив его в новой прилагаемой редакции.
2. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.
3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

**А.В. Залогин**

Приложение  
к распоряжению Администрации  
муниципального района  
от 22.01.2024 № 11-рг

**«Размер должностного оклада  
специалиста по первичному воинскому учету Администрации Парфинского муниципального района**

Наименование должности	Должностной оклад в месяц, руб.
Специалист по первичному воинскому учету Администрации Парфинского муниципального района	11416».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 22.01.2024 № 12-рг  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов**

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 23.03.2018 №100-рг «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов», изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

**А.В. Залогин**

Приложение  
к распоряжению Администрации  
муниципального района  
от 22.01.2024 № 12-рг

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов**

Мошникова  
Кристина Анатольевна  
Кучерова  
Ирина Викторовна  
Дроздова  
Ирина Викторовна  
**Члены комиссии:**

- управляющий делами администрации муниципального района, председатель комиссии  
- заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии  
- начальник управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Меликова  
Эльвира Меликсетовна  
Путилина  
Вера Егоровна  
Независимые эксперты

- член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию)  
- заведующий отделом по кадровой работе Администрации муниципального района;  
- представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (2 человека) (по согласованию)

## **ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **Р Е Ш Е Н И Е**

#### **Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района**

принято Думой Парфинского муниципального района 24 января 2024 года

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 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», областными законами Новгородской области от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Парфинского муниципального района

Дума Парфинского муниципального района

#### **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района.
2. Признать утратившими силу решения Думы Парфинского муниципального района:  
от 21.02.2023 № 147 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района»;  
от 26.04.2023 № 158 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района»;  
от 28.06.2023 № 165 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района».
3. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района.
4. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава муниципального района

**А.В. Залогин**

Заместитель председателя Думы  
муниципального района

**С.Е. Григорьева**

24 января 2024 года  
№ 205

Утверждено  
решением Думы Парфинского  
муниципального района  
от 24.01.2024 № 205

### **ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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», областными законами Новгородской области от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», от 12 июля 2007 года №140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных об-

разованый, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», Уставом Парфинского муниципального района.

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района, осуществляющих свою деятельность на постоянной (штатной) основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее - муниципальные служащие), служащих органов местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее - служащие) осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Парфинского муниципального района и её структурных подразделений, имеющих самостоятельные сметы расходов, Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района.

1.3. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

## **2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

### **2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности**

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из:

ежемесячного денежного вознаграждения;

ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

### **2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности**

2.2.1. Базовое денежное вознаграждение устанавливается в сумме 76500 рублей.

2.2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности состоит из базового денежного вознаграждения, равного должностному окладу (далее – базовое денежное вознаграждение) и надбавки за особые условия исполнения полномочий в размере 50 процентов базового денежного вознаграждения.

2.2.3. Размеры базового денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению согласно приложению 1 к настоящему Положению.

### **2.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность**

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время.

Размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению лица, замещающего муниципальную должность согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Лицам, замещающим муниципальные должности, полномочия которых прекращены в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь оказывается пропорционально фактически отработанному времени.

При наличии экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, может быть дополнительно оказана материальная помощь в размере, не превышающей сумму экономии фонда оплаты труда лица, замещающего муниципальные должности.

### **2.4. Ежемесячная процентная надбавка лицам, замещающим муниципальные должности, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Лицам, замещающим муниципальные должности, допущенным к государственной тайне, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

«особой важности» - в размере 50 – 75 процентов;

«совершенно секретно» - в размере 30 – 50 процентов;

«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – в размере 10 – 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – в размере 5 – 10 процентов.

Конкретный размер надбавки лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

### **2.5. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности**

2.5.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном Думой Парфинского муниципального района.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность, в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

Лицу, вновь принятому на муниципальную должность, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной должности не менее шести месяцев.

2.5.2. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (досрочном прекращении) трудовых отношений с лицом, замещающим муниципальную должность, возврату не подлежит.

## **3. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

### **3.1. Организация денежного содержания и иных выплат муниципальных служащих**

3.1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания муниципальных служащих, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Парфинского муниципального района, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий осуществляется пропорционально долям финансирования из всех источников.

3.1.3. В случае двойного наименования должностей муниципальной службы первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

### **3.2. Должностной оклад муниципальных служащих**

Должностной оклад муниципальных служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в пункте 2.2.1 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

### **3.3. Порядок установления и выплаты муниципальным служащим ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения**

3.3.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее – ежемесячная квалификационная надбавка) устанавливается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.2. Ежемесячная квалификационная надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок.

3.3.3. Ежемесячная квалификационная надбавка может быть увеличена после повышения муниципальным служащим своих профессиональных знаний и навыков и (или) увеличена или уменьшена по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

3.3.4. При увольнении муниципального служащего ежемесячная квалификационная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

### **3.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района соответственно на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет	-	10 процентов должностного оклада;
при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет	-	15 процентов должностного оклада;
при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет	-	20 процентов должностного оклада;
при стаже муниципальной службы свыше 15 лет	-	30 процентов должностного оклада.

3.4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 30 июня 2016 года № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

3.4.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у муниципального служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в органе местного самоуправления Парфинского муниципального района) или со дня предоставления таких документов.

### **3.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

3.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения служебных обязанностей.

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 100 процентов должностного оклада.

3.5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при поступлении на муниципальную службу (при переводе на иную должность муниципальной службы) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.5.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы;



многосоставность работы - выполнение служебных обязанностей, которые требуют реализации нескольких последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение служебных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение служебных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение служебных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение служебных обязанностей временно отсутствующих работников).

3.5.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) представителем нанимателя в случае изменения в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в подпункте 3.5.4 настоящего Положения с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации, на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации Парфинского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

### **3.6. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

3.6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.6.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

### **3.7. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим**

3.7.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

3.7.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом критериев, указанных в подпункте 3.7.3 настоящего Положения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.7.3. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития Новгородской области, Парфинского муниципального района (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от муниципального служащего;

непосредственное участие муниципального служащего в реализации национальных проектов, региональных приоритетных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

осуществление муниципального контроля, ведомственного контроля, финансового контроля, достижение эффективных результатов проведения контрольных функций;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием на мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Парфинского муниципального района;

выполнение муниципальным служащим контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3.7.4. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов – до 5 должностных окладов.

3.7.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен представителем нанимателя на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации Парфинского муниципального района,

управляющего делами, руководителей структурных подразделений в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по критериям, указанным в пункте 3.7.3 настоящего Положения.

3.7.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

3.7.7. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

### **3.8. Порядок премирования за выполнение особо важных и сложных заданий**

3.8.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в целях повышения уровня ответственности за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премирование).

Премирование производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

3.8.2. Премирование производится ежемесячно в процентах к окладу денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

Премия за особо важные и сложные задания выплачивается ежемесячно в течение года по представлению руководителя структурного подразделения.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

выполнение качественно и в срок особо сложных или важных заданий и поручений представителя нанимателя, непосредственных руководителей, влияющих на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района и общественно-политическую ситуацию в Парфинском муниципальном районе;

обеспечение эффективного управления муниципальными финансами и целевого финансирования расходов бюджета Парфинского муниципального района;

участие в судебных делах, повлекших судебное искивое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Парфинского муниципального района;

осуществление организационной работы по подготовке и проведению мероприятий на территории Парфинского муниципального района;

качественная и своевременная подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Парфинского муниципального района;

достижение показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности в ходе выполнения служебных обязанностей;

внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органов местного самоуправления;

достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю;

достижение результатов от исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных программ, планов мероприятий («дорожных карт»);

осуществление наставничества на муниципальной службе в Администрации Парфинского муниципального района;

исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.8.3. Основаниями для премирования являются:

личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания;

своевременное и качественное исполнение служебных обязанностей, поручений и распоряжений вышестоящего руководства;

своевременность, оперативность, профессионализм и эффективность выполнения особо важных и сложных заданий;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Для первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района, заместителей Главы администрации Парфинского муниципального района, управляющего делами администрации муниципального района, председателей комитетов, заведующих (начальников) отделов дополнительно основанием для премирования является организация работы вверенных им подразделений, эффективное взаимодействие с другими службами.

3.8.4. Основаниями для невыплаты премии являются:

нарушение исполнения служебных обязанностей;

низкая эффективность достижения результатов при выполнении особо важных и сложных заданий;

ненадлежащее качество работы с документами;

несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов, в том числе муниципальных программ;

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

3.8.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом фактически отработанного времени.

3.8.6. Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6, 7, 7.1, 9, 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

3.8.7. Премии могут также начисляться одновременно всем муниципальным служащим соответствующего органа местного самоуправления (списком или обобщенно).

3.8.8. В целях премирования муниципальных служащих руководитель структурного подразделения направляет представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы структурного подразделения.

3.8.9. Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению представителя нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

### **3.9. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

3.9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) осуществляется муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного должностного оклада и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части ежегодная единовременная компенсационная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.2. Материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его личного заявления при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время в размере одного должностного оклада и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Администрации Парфинского муниципального района.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.3. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета ежегодной единовременной компенсационной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере одного должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере одного должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

3.9.4. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются: муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

3.9.5. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

3.9.6. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 3.9.2 настоящего Положения, в следующих случаях:

регистрация брака муниципального служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья муниципального служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

3.9.7. Дополнительно к материальной помощи, предусмотренной пунктами 3.9.2 и 3.9.6 настоящего Положения, при наличии экономии фонда оплаты труда, муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь за личный вклад муниципального служащего в общие результаты работы.

3.9.8. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

### **3.10. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим**

3.10.1. Муниципальным служащим выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном Думой Парфинского муниципального района.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, ежегодная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев.

3.10.2. Выплаченная ежегодная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

#### **4. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ СЛУЖАЩИХ**

##### **4.1. Организация денежного содержания и иных выплат служащих**

Оплата труда служащих состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

##### **4.2. Должностной оклад служащих**

Должностной оклад служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в пункте 2.2.1 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов служащих устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

##### **4.3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащим**

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается работодателем и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района соответственно на основании сведений из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет и другие документы, подтверждающие период работы или военной службы о стаже работы, дающего право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет	10 процентов должностного оклада;
при стаже от 5 до 10 лет	15 процентов должностного оклада;
при стаже от 10 до 15 лет	20 процентов должностного оклада;
при стаже свыше 15 лет	30 процентов должностного оклада.

4.3.2. В стаж работы, дающий право служащему на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

время прохождения военной службы.

4.3.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в органе местного самоуправления) или со дня предоставления таких документов.

##### **4.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы служащим**

4.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

4.4.2. Служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 50 процентов должностного оклада.

4.4.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается работодателем при приеме на работу (при переводе на иную работу) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

4.4.4. Под особыми условиями службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многообразие работ - выполнение должностных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работ - выполнение должностных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работ - выполнение должностных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников).

4.4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) работодателем в случае изменения в работе служащего согласно критериям, установленным в пункте 4.4.4 настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства, на основании мотивированных слу-



жебных записок заместителей Главы администрации Парфинского муниципального района, управляющего делами администрации Парфинского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего.

**4.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

4.5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем в зависимости от степени секретности сведений, к которым служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

4.5.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

**4.6. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения служащим**

4.6.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате служащим в целях стимулирования их деятельности по занимаемым должностям.

4.6.2. Служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов – до 3 должностных окладов.

4.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом критериев, указанных в пункте 4.6.4 настоящего Положения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

4.6.4. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития области (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от служащего;

непосредственное участие служащего в реализации национальных проектов, приоритетных региональных приоритетных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Парфинского муниципального района;

выполнение контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности.

4.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен работодателем на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации Парфинского муниципального района, управляющего делами администрации Парфинского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по критериям, указанным в подпункте 4.6.4 настоящего Положения.

4.6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

**4.7. Порядок премирования по результатам работы лиц, занимающих должности служащих**

4.7.1. Премирование служащих по результатам работы осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности служащих как поощрение за заслуги в работе.

Премирование по результатам работы производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии по результатам работы максимальным размером не ограничивается.

Премирование служащих по результатам работы производится ежемесячно в процентах к должностному окладу или в твердой сумме (в рублях).

4.7.2. Основаниями для премирования по результатам работы являются:

высокая эффективность достижения результатов работы;



примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководства;

личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем работы);

своевременная и качественная подготовка документов;

проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе работы;

эффективность и результативность участия в реализации проектов (программ).

4.7.3. Основаниями для невыплаты премии по результатам работы являются:

нарушение исполнения должностных обязанностей;

ненадлежащее качество работы с документами;

несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов, в том числе муниципальных программ;

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

4.7.4. Служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия по результатам работы с учетом фактически отработанного времени.

4.7.5. Премии могут также начисляться одновременно всем муниципальным служащим соответствующего органа местного самоуправления (списком или обобщенно).

4.7.6. В целях премирования служащих руководитель структурного подразделения направляет работодателю сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы структурного подразделения.

4.7.7. Премирование служащих осуществляется по решению работодателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

#### **4.8. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

4.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется служащему на основании его письменного заявления в размере 0,7 должностного оклада и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.2. Материальная помощь оказывается служащему на основании его личного заявления при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время в размере 0,7 должностного оклада и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.3. Лицу, вновь принятому в орган местного самоуправления, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере 0,7 должностного оклада и материальной помощи в размере 0,7 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении служащего, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере 0,7 должностного оклада и материальной помощи в размере 0,7 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

4.8.4. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

4.8.5. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора со служащим возврату не подлежит.

4.8.6. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 4.8.2 настоящего пункта в следующих случаях:

регистрация брака служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором.

В случае смерти (гибели) служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи служащего копии которых прилагаются к заявлению.

4.8.7. Дополнительно к материальной помощи, предусмотренной пунктами 4.8.2 и 4.8.6 настоящего Положения, при наличии экономии фонда оплаты труда, служащим может быть оказана материальная помощь за личный вклад служащего в общие результаты работы.

4.8.8. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

**5. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И СЛУЖАЩИХ**

5.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, применяются следующие виды поощрений:

- благодарность;
- единовременное денежное поощрение;
- объявление благодарности с денежным поощрением;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления;
- денежное вознаграждение в связи с юбилеями и выслугой лет.

5.2. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается в связи с юбилейными датами и (или) выслугой лет на муниципальной службе в размере должностного оклада по занимаемой должности.

Юбилейными датами считаются:

- выслуга лет на муниципальной службе – 15 лет и каждые последующие 5 лет;
- юбилейные дни рождения - 50-летие и каждые последующие 5 лет.

Средства на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами и (или) выслугой лет предусматриваются за счёт средств бюджета муниципального района дополнительно.

5.3. Вопрос о поощрении рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе или на основании ходатайства руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

5.4. Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

**6. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности Парфинского муниципального района, муниципальных служащих и служащих выплачивается за счет средств бюджета Парфинского муниципального района: по выполнению собственных полномочий - за счет собственных средств бюджета Парфинского муниципального района;

по выполнению полномочий муниципальных образований Парфинского муниципального района - за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Парфинского муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями;

по выполнению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, - за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района

**РАЗМЕРЫ БАЗОВОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ (ШТАТНОЙ) ОСНОВЕ в органе местного самоуправления Парфинского муниципального района**

Наименование должности	Базовое денежное вознаграждение (в % отношении к базовому денежному вознаграждению, определенному в пункте 2.2.1 настоящего Положения)	Размеры единовременной выплаты (в % отношении к базовому денежному вознаграждению)	Размеры материальной помощи (в % отношении к базовому денежному вознаграждению)
1	2	3	4
Глава Парфинского муниципального района	100,0	21,6	44,0
Председатель Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района	63,4	26,8	53,6

Приложение 2  
к Положению об оплате труда и материальном  
стимулировании в органах местного самоуправления  
Парфинского муниципального района

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**  
муниципальных служащих в органе местного самоуправления Парфинского муниципального района

<b>Наименование должности</b>	<b>Должностные оклады муниципальных служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Первый заместитель Главы Администрации муниципального района	90,9
Заместитель Главы Администрации муниципального района	84,0
Управляющий делами Администрации муниципального района	71,0
Председатель комитета Администрации муниципального района	67,2
Начальник управления Администрации муниципального района	67,2
Начальник (заведующий) отдела Администрации муниципального района	67,2
Первый заместитель председателя комитета Администрации муниципального района	67,2
Заместитель председателя комитета Администрации муниципального района	67,2
Заместитель начальника управления Администрации муниципального района	67,2
Заместитель начальника (заведующего) отдела Администрации муниципального района	67,2
Начальник (заведующий) отдела в комитете Администрации муниципального района	67,2
Начальник (заведующий) отдела в управлении Администрации муниципального района	67,2
Заместитель начальника (заведующего) отдела в комитете Администрации муниципального района	64,2
Заместитель начальника (заведующего) отдела в управлении Администрации муниципального района	64,2
Заведующий сектором	63,0
Заведующий сектором в комитете Администрации муниципального района	63,0
Заместитель заведующего сектором в комитете Администрации муниципального района	63,0
Заведующий сектором в управлении Администрации муниципального района	63,0
Заместитель заведующего сектором в управлении Администрации муниципального района	63,0
Заведующий сектором в отделе Администрации муниципального района	63,0
Заместитель заведующего сектором в отделе Администрации муниципального района	63,0
Консультант Главы муниципального района	63,8
Консультант Главы Администрации муниципального района, замещающего должность по контракту	63,8
Консультант первого заместителя Главы Администрации муниципального района	63,0
Консультант заместителя Главы Администрации муниципального района	63,0
Помощник Главы муниципального района	47,8
Помощник Главы Администрации муниципального района, замещающего должность по контракту	47,8
Помощник первого заместителя Главы Администрации муниципального района	45,6
Помощник заместителя Главы Администрации муниципального района	45,6
Главный консультант	58,7
Ведущий консультант	58,7

Консультант	58,7
Главный специалист	54,3
Ведущий специалист	50,0
Специалист 1 категории	41,3
Специалист 2 категории	37,0
Специалист	32,6

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
муниципальных служащих в Контрольно-счётной палате Парфинского муниципального района**

Наименование должности	Должностные оклады муниципальных служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)
1	2
Ведущий инспектор	63,3

Приложение 3  
к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
служащих в органе местного самоуправления Парфинского муниципального района**

Наименование должности	Должностные оклады служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)
1	2
Главный служащий	51,6
Ведущий служащий	47,5
Служащий 1 категории	39,2

Приложение 4  
к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района

Наименование представителя нанимателя/работодателя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**О согласовании премирования**

Уважаемый \_\_\_\_\_!

С целью осуществления премирования за выполнение особо важных и сложных заданий (премирования по результатам работы) направляю информацию о результатах работы за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и прошу  
(период)

согласовать премирование следующих должностных лиц:

_____	в размере _____	(рублей / % к окладу месячного денежного содержания, должностному окладу);
(Ф.И.О., должность)		
_____	в размере _____	(рублей / % к окладу месячного денежного содержания, должностному окладу).
(Ф.И.О., должность)		

Приложение:

информация о результатах работы за (период) 20\_\_ года на л. в \_\_ экз.  
Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ИНФОРМАЦИЯ  
о результатах работы

(структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(период)

№ п/п	Ф.И.О., должность	Запланированные мероприятия	Выполнено	Примечание
1.				
2.				
3.				

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Информация о противопожарной обстановке  
в Парфинском муниципальном районе за 12 месяцев 2023 года**

Противопожарная обстановка в Парфинском муниципальном районе улучшилась. Так, количество пожаров уменьшилось на 7,6 % (66 пожаров в 2022г., из них 29 подучетных объектов, 37 – возгораний травы, мусора, бесхозных объектов и пр, и 61 пожар в 2023г., из них 27 подучетных объектов, 34 – возгорания травы, мусора, бесхозных объектов и пр.), гибель людей на пожарах (обнаруженных на местах пожаров) увеличилась на 100 % (0 человек в 2022г. и 2 человека в 2023г.), травмирование людей на пожарах на уровне АППГ (2 человека в 2022г. и 2 человека в 2023г.).

На территории Парфинского муниципального района произошли 3 лесных пожара.

Основными причинами пожаров являются: неосторожное обращение с огнем – 4 случая, нарушение правил эксплуатации, неисправность и недостатки конструкции электрооборудования и бытовых электроприборов – 9 случаев, неисправность и нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печного отопления – 3 случая, поджог – 6 случаев, прочие – 5 случаев.

	за 12 месяцев 2022г.			за 12 месяцев 2023г.		
	район	поселок	всего	район	поселок	всего
Количество пожаров	11	18	29	12	15	27
Погибло людей	0	0	0	2	0	2
Материальный ущерб, руб	6 194 000			5 632 000		
Спасено материальных ценностей, руб	0			0		
Спасено людей	0	0	0	0	0	0

**П Р И Ч И Н Ы П О Ж А Р О В**

	2022 год	2023 год
НЕОСТОРОЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ С ОГНЕМ	8	5
ННПБ ПРИ УСТРОЙСТВЕ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ПЕЧИ	3	3
НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ УСТРОЙСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ	12	9
ДЕТСКАЯ ШАЛОСТЬ	1	0
ПОДЖОГ	3	6
ННПБ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ГАЗОВЫХ ПРИБОРОВ	0	0
ПРОЧИЕ ПРИЧИНЫ	1	4
ННПБ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СВАРОЧНЫХ И ОГНЕВЫХ РАБОТ	1	0
Неисправность узлов, систем и механизмов транспортного средства	0	0
<b>ИТОГО</b>	<b>29</b>	<b>27</b>

**О Б Ъ Е К Т Ы П О Ж А Р О В**

	2022 год	2023 год
1. ЖИЛЫЕ ДОМА И КВАРТИРЫ	12/4	10/5
2. ДАЧИ	0	0
3. БАНИ	4	0
4. ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ПОСТРОЙКИ	3	3
5. ПОДВАЛЫ И ТЕХПОДПОЛья	0	0
<b>В ЖИЛЫХ ДОМАХ</b>		
6. НЕЖИЛЫЕ ДОМА	3	2
7. АВТОМАШИНЫ /МОТОЦИКЛЫ/	1	2
8. ПРОЧИЕ (СЕНО и т.д.)	0	0
9. ОЖОГИ ЛЮДЕЙ	0	0
10. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ	1	3
11. ОБЪЕКТЫ С МАССОВЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ЛЮДЕЙ	0	0
12. ОБЪЕКТЫ СЕЛЬХОЗПРОИЗВОДСТВА	0	0
13. ОБЪЕКТЫ ТОРГОВЛИ	0	0



<b>14. ПРОЧИЕ ОБЪЕКТЫ</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>29</b>	<b>27</b>
<b>УНИЧТОЖЕНО ПОЖАРАМИ</b>		
■ ЖИЛЫХ ДОМОВ	7	10
■ СТРОЕНИЙ	10	12
■ АВТОТЕХНИКИ	1	1
■ КОРМОВ	0	0
<b>ПОВРЕЖДЕНО ОГНЕМ</b>		
■ ЖИЛЫХ ДОМОВ	3	4
■ АВТОТЕХНИКИ	0	1
■ КВАРТИР	14	6
■ СТРОЕНИЙ	4	4
<b>ПРИ ТУШЕНИИ ПОЖАРОВ СПАСЕНО:</b>		
■ ЛЮДЕЙ	0	0
■ ЖИЛЫХ ДОМОВ	0	0
■ СТРОЕНИЙ	0	0
■ АВТОТЕХНИКИ	0	0
■ КВАРТИР	0	0
■ КОРМОВ	0	0

Рост количества подучетных пожаров зарегистрирован на территории Федорковского сельского поселения. Рост количества возгораний травы, мусора, бесхозных объектов и пр. зарегистрирован на территории Федорковского сельского поселения.

		Количество пожаров		- , + %
Поселения Парфинского района		2022 год	2023 год	
<b>1</b>	<b>Федорковское сельское поселение</b>	7 / 11	9 / 14	+28,6 / +27,3
<b>2</b>	<b>Полавское сельское поселение</b>	4 / 10	3 / 7	- 25 / -30
<b>3</b>	<b>Парфинское городское поселение</b>	18 / 16	15 / 13	-16,7 / -18,8

Рост числа погибших (обнаруженных на местах пожаров) зарегистрирован на территории Федорковского сельского поселения.

		Количество погибших		- , + %
Поселения Парфинского района		2022 год	2023 год	
<b>1</b>	<b>Федорковское сельское поселение</b>	0	2	+100
<b>2</b>	<b>Полавское сельское поселение</b>	0	0	0
<b>3</b>	<b>Парфинское городское поселение</b>	0	0	0

Учитывая вышеизложенное, в целях стабилизации обстановки с пожарами, снижения гибели и травмирования людей на них, предлагаю:

- продолжить работу по выпуску и распространению наглядной агитации на противопожарную тематику и оформлению уголков пожарной безопасности в социально значимых местах (отделения почтовой связи, учреждения социальной защиты, жилищные организации, образовательные учреждения и др.);
- продолжить проведение рейдов по неблагополучным категориям граждан, с целью проведения разъяснительных бесед о правильной эксплуатации электрооборудования, печного отопления, правилах пользования газовым оборудованием и профилактике неосторожного обращения с огнем;
- разработать целевые программы, предусматривающие оказание адресной помощи неблагополучным категориям граждан по ремонту печного отопления, электротехнических устройств, монтажу автономных дымовых извещателей со встроенным звуковым оповещением о пожаре, а также заготовки топлива для отопительных систем;
- продолжить работу по дополнительному информированию населения через средства массовой информации (телевидение, радио, газеты) по обеспечению пожарной безопасности в период зимнего пожароопасного сезона;
- скорректировать деятельность инструкторов противопожарной профилактики с увеличением интенсивности профилактической работы в жилом секторе, в местах жительства многодетных семей, неблагополучных категорий граждан и группы возможного риска;
- продолжить проведение рейдов по проверке бесхозных строений, в которых возможно проживание лиц без определенного места жительства;
- организовать проведение с населением профилактических мероприятий и инструктажей о мерах пожарной безопасности в жилом фонде по месту жительства, уделив особое внимание зданиям с низкой устойчивостью при пожаре. В ходе профилактической работы обращать внимание на состояние электропроводки, печного отопления, внутридомового газового хозяйства, эксплуатацию бытового электрооборудования, наличие первичных средств пожаротушения, знание порядка вызова пожарной охраны и действий до ее прибытия. Работу организовать с привлечением добровольных пожарных, старост деревень, органов местного самоуправления, использовать возможности СМИ;
- задействовать средства массовой информации в разъяснении роли автономных пожарных извещателей, пиростикеров и иных современных технических средств оповещения о пожарах и их тушения на начальной стадии;
- разместить и актуализировать на официальных сайтах муниципальных образований информацию о мерах пожарной безопасности, а также мерах по предупреждению гибели людей (детей) на пожарах;

- организовать работу по очистке территорий частных домовладений, территорий объектов и учреждений всех форм собственности от сухой растительности, мусора и других горючих отходов, а также подвальных, чердачных помещений жилых, в том числе многоквартирных домов, от бытовых, горючих и других материалов;

- организовать размещение в местах массового пребывания людей (администрации муниципальных образований, подведомственные: медицинские учреждения, учреждения социального обслуживания населения, учебные учреждения и учреждения дополнительного образования, торговые организации, дома культуры, ТСЖ, УК, ж/д и автовокзалы, общественный транспорт, дачные общества, базы отдыха, лесничества) памяток-листовок по тематике предупреждения гибели людей при пожарах и пожарной безопасности в жилье;

- обеспечить исправность, своевременное обслуживание и ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения с целью создания условий для забора воды в любое время года;

- организовать бесперебойное функционирование системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, в том числе системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций.

---

**Учредитель:** Дума Парфинского муниципального района  
**Издатель:** Администрация Парфинского муниципального района  
**Главный редактор:** Залогин А.В.  
**Адрес учредителя (издателя):** Новгородская область, п. Парфино,  
ул. Карла Маркса, д.60

**Подписан в печать:** 25.01.2024 в 16.20

**Тираж:** 09 экземпляров  
**Телефон:** (8816-50) 63-042