



Периодическое печатное издание – муниципальная газета

МАРЁВСКИЙ ВЕСТНИК

№ 12 (99)

Суббота,

01 ноября
2025 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.10.2025 № 333
с. Марёво

О награждении Благодарственным письмом Главы Марёвского муниципального округа

В соответствии с постановлением Администрации муниципального округа от 17.03.2021 № 85 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Марёвского муниципального округа» на основании ходатайства председателя социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наградить Благодарственным письмом Главы Марёвского муниципального округа за многолетний добросовестный труд, активное участие в проведении районных мероприятий, большой вклад в подготовку команды для участия в соревнованиях обучающихся образовательных организаций Новгородской области и высокие результаты по итогам 61 Спартакиады обучающихся в 2024-2025 учебном году:

1.1. Агафонову Ольгу Фёдоровну, учителя физической культуры Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа»;

1.2. Кузьмина Владимира Николаевича, учителя технологии филиала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа» в с.Молвотицы;

1.3. Лупанова Константина Васильевича, педагога дополнительного образования Структурного подразделения отделения дополнительного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа»;

1.4. Нилову Евгению Аркадьевичу, учителя физической культуры Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа»;

1.5. Петрову Людмилу Александровну, учителя физики и математики филиала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа» в с.Молвотицы;

1.6. Плотникова Аркадия Михайловича, педагога дополнительного образования Структурного подразделения отделения дополнительного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа **С.И. Горкин**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2025 № 334
с. Марёво

О создании комиссии по ликвидации задолженности за плату по найму объектов муниципального жилого фонда и жилищно-коммунальные услуги при Администрации муниципального округа

В целях повышения уровня собираемости платежей по найму объектов муниципального жилого фонда и жилищно-коммунальные услуги, и снижения уровня задолженности, руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», подпунктами 8,9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по ликвидации задолженности за плату по найму объектов муниципального жилого фонда и жилищно-коммунальные услуги при Администрации муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по ликвидации задолженности за плату по найму объектов муниципального жилого фонда и жилищно-коммунальные услуги при Администрации муниципального округа и её состав.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального округа:
от 30.01.2025 № 17 «О создании комиссии по неплатежам за жилищно-коммунальные услуги при Администрации Марёвского муниципального округа»;

от 12.03.2025 № 89 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального округа от 30.01.2025 № 17 «О создании комиссии по неплатежам за жилищно-коммунальные услуги при Администрации Марёвского муниципального округа».

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа С.И.Горкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
от 07.10.2025 № 334

Положение о порядке работы комиссии по ликвидации задолженности за плату по найму объектов муниципального жилого фонда и жилищно-коммунальные услуги при Администрации муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Комиссии по ликвидации задолженности за плату по найму объектов муниципального жилого фонда и жилищно-коммунальные услуги (далее - Комиссия) создается с целью снижения неплатежей за жилищно-коммунальные услуги (далее ЖКУ).

В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским и Жилищным кодексами Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (вместе с "Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов"), нормативными правовыми актами Администрации Марёвского муниципального округа.

1.2. Комиссия осуществляет досудебное урегулирование вопросов, связанных с взысканием с населения, проживающего в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, задолженности за жилищно-коммунальные услуги свыше трех месяцев, о необходимости погашения задолженности.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области, нормативно-правовыми актами Марёвского муниципального округа и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Разработка системы мер воздействия на должников по оплате задолженности за ЖКУ (далее Должники).

2.2. Организация разъяснительной работы с должниками, выдача рекомендаций должникам о совершении необходимых действий, направленных на погашение задолженности за ЖКУ.

2.3. Выявление оснований расторжения и прекращения договора социального найма жилого помещения.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.1. Рассматривает факты и причины образовавшейся задолженности по оплате за ЖКУ;

3.2. Проводит заседания Комиссии с нанимателями жилья, не выполняющими обязанность по оплате за ЖКУ свыше трех месяцев, для решения вопросов погашения задолженности, а также для предупреждения ее образования в дальнейшем;

3.3. Проводит анализ динамики состояния задолженности с учетом определения эффективности принимаемых мер по ее снижению;

3.4. Оказывает содействие должникам за ЖКУ в оформлении ими субсидий;

3.5. Разрабатывает иные меры, направленные на снижение задолженности по плате за ЖКУ.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

Работа Комиссии проводится по плану, утверждённому председателем Комиссии. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины членов Комиссии.

4.3. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и носит рекомендательный характер. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.4. Заседания Комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии и председательствует на ее заседаниях;

организует и координирует работу Комиссии;

принимает решения о проведении заседаний Комиссии;

дает поручения членам Комиссии;

подписывает протоколы заседания Комиссии;

представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.6. Секретарь Комиссии:

уведомляет о заседаниях Комиссии членов Комиссии и иных заинтересованных лиц;

осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

ведет рабочую документацию Комиссии;

4.7. В ходе заседания Комиссия:

заслушивает информацию, заявителя;

рассматривает представленные материалы, документы, отчеты;

принимает решение.

4.8. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии по решению председателя Комиссии.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. По результатам работы Комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.

В протоколе указываются дата заседания, присутствующие члены Комиссии, приглашенные, повестка, поручения, решения.

5.2. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить нанимателю жилого помещения, потребителю ЖКУ, срок погашения задолженности по плате за жилищно-коммунальные услуги;

предложить обмен (мену) занимаемого жилого помещения на жилое помещение меньшего размера;
обратиться в суд с иском к нанимателю жилого помещения - потребителю ЖКУ о расторжении с нанимателем договора социального найма, выселении с предоставлением другого жилого помещения по нормам общежития.

5.3.Протоколы хранятся в отделе ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта Администрации муниципального округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального округа
от 07.10.2025 № 334

СОСТАВ
комиссии по ликвидации задолженности за плату по найму объектов муниципального жилого фонда и жилищно-коммунальные услуги при Администрации муниципального округа

Голубева Н.В.	заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
Шувалова О.Р.	заведующий отделом ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Павлова И.А.	служащий 1 категории территориального отдела Администрации Марёвского муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии	
Венкова Ю.В.	главный служащий-главный бухгалтер отдела бухгалтерского учёта и закупок Администрации Марёвского муниципального округа
Гляжунова О.П.	ведущий специалист по опеке и попечительству отдела образования Социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа
Евгеньева Т.И.	начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности комитета финансов Администрации Марёвского муниципального округа, главный бухгалтер
Федорова М.Ф.	Глава территориального отдела Администрации муниципального округа

АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2025 № 335
с. Марёво

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами

В соответствии с частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами.
- Информацию о проведении открытого конкурса разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов.
- Создать конкурсную комиссию для определения победителя в конкурсе по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами, в прилагаемом составе.
- Утвердить прилагаемый порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами.
- Должностным лицом ответственным за исполнение обязанности организатора конкурса назначить заместителя Главы Администрации Марёвского муниципального округа Голубеву Н.В., наделив его полномочиями по утверждению конкурсной документации от имени Администрации Марёвского муниципального округа.
- Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 31.10.2024 № 384 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами».
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа **С.И. Горкин**

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального округа
от 07.10.2025 № 335

СОСТАВ

комиссии для определения победителя в конкурсе по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами

- | | | |
|---------------|---|--|
| Голубева Н.В. | - | заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии; |
| Шувалова О.Р. | - | заведующий отделом ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии; |
| Киселева А.С. | - | ведущий специалист отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта Администрации муниципального округа, секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

- | | | |
|------------------|---|---|
| Андреева А.А | - | заведующий МАДОУ «Детский сад № 1» с. Марёво, депутат Думы муниципального округа (по согласованию); |
| Плотникова Т.А | - | заведующий отделом муниципального имущества, архитектуры и строительства Администрации муниципального округа; |
| Рекечинский И.А. | - | советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями МАОУ «Марёвская средняя школа», председатель Думы Марёвского муниципального округа. |

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального округа
от 07.10.2025 № 335

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации на
право заключения договоров управления многоквартирными домами

1. Общие положения

1.1. Комиссия создаётся для отбора управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами. В состав комиссии включаются представители органа местного самоуправления и два депутата делегированные представительным органом местного самоуправления. Председателем комиссии назначается должностное лицо органа местного самоуправления.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, иными областными нормативными правовыми актами, нормативно-методической документацией, утвержденной федеральными органами исполнительной власти и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

обеспечения законности принимаемых решений.

2.2. Основными функциями комиссии являются:

рассмотрение заявок на участие в конкурсе и проведение конкурса.

3. Права комиссии

Комиссия в праве:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию от организаций различных организационно-правовых форм.

3.2. Привлекать к работе в комиссии собственника жилого помещения (уполномоченное лицо) или представителя собственника с правом совещательного голоса, а в необходимых случаях- экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

4. Деятельность комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

4.2. Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

4.3. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

4.4. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

4.5. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

4.6. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители

общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

4.7. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

4.8. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в сроки, определяемые председателем комиссии.

4.10. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

4.11. В ходе заседания комиссии секретарь комиссии ведет протокол заседания, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.10.2025 № 337

с. Марёво

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство на территории Марёвского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2024 № 486-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство на территории Марёвского муниципального округа», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 26.07.2022 № 301:

1.1. Изложить абзац 2 пункта 2.3.1. в редакции

«выдача разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а в случае, если их строительство, реконструкция планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, - на предусмотренные проектом планировки территории отдельные этапы строительства, реконструкции объектов капитального строительства, необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности человека объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, иных объектов)»;

1.2. Изложить пункт 2.6.1 в редакции:

«2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 настоящей статьи федеральный орган исполнительной власти, исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос". К указанному заявлению прилагаются следующие документы и сведения:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 ГрК РФ;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - реквизиты указанного соглашения, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, в случае, если права на такой земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) реквизиты градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 настоящего Кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция

объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, реквизиты положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

4.2) сведения о подтверждении соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

5) реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

5.1) реквизиты решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

8) реквизиты решения и наименование уполномоченного органа, принявшего решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

9) реквизиты договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.»;

1.3. Дополнить пункт 3.6. подпунктом 3.6.4. следующего содержания:

«3.6.4. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, Администрация в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) проводит проверку наличия документов и сведений, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, предусмотренным частью 1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.»;

2. Исключить разделы 4,5.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.10.2025 № 338
с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- 1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением от 12.09.2024 № 313 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», исключив разделы 4,5.
 - 2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Глава муниципального округа **С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.10.2025 № 339
с. Марёво

О внесении изменений постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 28.08.2024 № 291 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением министерства образования Новгородской области от 18.09.2025 года № 14 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении министерства образования Новгородской области» Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- 1. Внести изменение в постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 28.08.2024 № 291 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа»:
 - 1.1. Изложить абзац пятый пункта 2.2.1. раздела 2 текстом следующего содержания:
«Ба-базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя организации, устанавливается в фиксированном размере и составляет 17333 рублей»;
 - 1.2. Изложить пункт 3.3 раздела 3 в следующей редакции:
«3.3. Размеры минимальных окладов работников организации.
 - 3.3.1. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада с 01.09.2025(рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2025 (рублей)
	2	3	4	5
.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала			
.1.	Первый уровень	вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	6158	6435
.2.	Второй уровень			
.2.1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6465	6756
.2.2.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	7097	7416
.	ПКГ должностей педагогических работников			

	2	3	4	5
.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	13324	13324
.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер- преподаватель	14026	14026
.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	14764	14764
.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель <*>, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор <*>, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	15541	15541
.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно- консультационным пунктом, учебной (учебно- производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <***>	9737	10175
.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно- консультационного пункта, учебной (учебно- производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения	10700	11182

	2	3	4	5
		(подразделения) начального и среднего профессионального образования <****>, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования		
.3.	3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	11521	12039

<*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<*> Кроме тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования.

<***> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

<****> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

3.3.2. Размеры минимальных окладов работников организации по [ПКГ](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования", составляют:

п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада с 01.09.2025 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2025 (рублей)
-----	-------------------------------	--	--	--

	2	3	4	5
.	ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала			
.1.	1 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе	12104	12649
.2.	2 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе II категории	12997	13582
.3.	3 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе I категории	13888	14513

3.3.3. Размеры минимальных окладов работников организации по [ПКГ](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер минимального оклада с 01.09.2025 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2025 (рублей)
	2	3	4	5
.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	аккомпаниатор, культорганизатор, руководитель кружка	7121	7441
.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	8126	8492
		главный библиотекарь	1054	11020

3.3.4. Размеры минимальных окладов работников организации по [ПКГ](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Разме р минимального оклада с 01.09.2025 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2025 (рублей)
	2	3	4	5
.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
.1.	1 квалификационный уровень	агент, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь- машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	6158	6435
.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	6465	6756
.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
.1.	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, художник	6488	6780
.2.	2 квалификационный уровень	заведующая машинописным бюро, заведующий: архивом, канцелярией, копировально-множительным бюро, складом, фотолабораторией, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7145	7467
.3.	3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7788	8138
.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	8437	8817
.5.	5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	9737	10175
.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по	7080	7399

	2	3	4	5
		автоматизированным системам управления производством, инженер по охране труда, менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юристконсульт		
.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7788	8138
.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8619	9007
.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	9468	9894
.5.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	10415	10884
.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово-экономического отдела	11521	12039

3.3.5. Размеры базовых окладов работников организации по [ПКГ](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", составляют:

Квалификационный уровень общеотраслевых профессий рабочих, составлений:					
п/п	№	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада с 01.09.2025 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2025 (рублей)
		ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, рабочий по обслуживанию в бане, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	4619	4827	
.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	5079	5308	
.		ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			

	2	3	4	5
.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих, водитель автомобиля	5590	5842
.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6143	6419
.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6765	7069
.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7699	8045

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

3.3.6. Размеры базовых окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», составляют:

п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада с 01.09.2025 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2025 (рублей)
-----	----------------------------------	---	--	---

	2	3	4	5
.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
.1.	1 квалификационный уровень	младшая медицинская сестра по уходу за больными	5442	5687
.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
.1.	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	5715	5972
.2.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	6273	6555
.3.	4 квалификационный уровень	фельдшер	6967	7281
.4.	5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник)	7742	8090
.	ПКГ «Врачи и провизоры»			

	2	3	4	5
.1.	2 квалификационный уровень	врач-специалист	9429	9853

3.3.7.Размеры минимальных окладов работников организации по [ПКГ](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта", составляют:

п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада с 01.09.2025 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2025 (рублей)
	2	3	4	5
.	ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня			
.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по адаптивной физической культуре	13324	13324

3.3.8.Размеры минимальных окладов работников организации, занимающих должности не включенные в ПКГ составляют:

Должности	Размер минимального оклада с 01.09.2025 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2025 (рублей)
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	34160	34160

».

1.3. Пункт 3.4.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«за выполнение работы, направленной на поддержку семьи в вопросах обучения, воспитания, развития детей (не связанных с должностными обязанностями) воспитателям образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования «*»

- 150
рублей, ежемесячно
за одного
воспитанника в
группе (за
исключением групп
кратковременного
содержания;

за выполнение функций муниципального главного внештатного педагога-психолога (но не более одной выплаты ежемесячно одному педагогическому работнику при осуществлении функций муниципального главного внештатного педагога психолога в 2 и более муниципальных округах) педагогическим и руководящим работникам (за исключением руководителей и заместителей руководителей)»

- 5000
рублей, ежемесячно;

2. Руководителям муниципальных автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа внести изменения в положения об оплате труда работников организации.

3. Возложить контроль за выполнением постановления на председателя социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Ершову С.А.

4. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 года за исключением пункта 1.1.

5. Действие подпункта 1.1. настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2025 года.

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно – коммуникативной сети «Интернет».

Глава муниципального округа **С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.10.2025 № 340

О проведении в 2026 году капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, для своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу улица Советов, дом 7, формирующем фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в целях принятия решения о проведении капитального ремонта в соответствии с региональной программой капитального ремонта, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести в 2026 году капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу улица Советов, дом 7 –техническое состояние крыши, предельная стоимость работ составляет 153 000,00 (сто пятьдесят три тысячи) рублей.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 341

с. Марёво

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением от 28.02.2024 № 73 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»:

1.1. Изложить пункт 2.8.1 в редакции:

«2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Изложить пункт 3.3.3 в редакции:

«3.3.3. Критерием принятия решения по направлению межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, при отсутствии возможности получить недостающие сведения Администрацией непосредственно из государственных информационных систем.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги и в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных или муниципальных услуг.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1.3. Исключить разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.10.2025 № 342

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса», утвержденный постановлением от 26.05.2022 № 161 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.10.2025 № 343

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением от 26.07.2022 № 302 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 344

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Маревского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением от 20.09.2024 № 330 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 345

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Маревского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением от 12.09.2024 № 313 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 346

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Маревского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением от 11.01.2022 № 1 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 347

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением от 05.05.2022 № 134 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.25 № 348

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением от 05.05.2022 № 135 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 349

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденный постановлением от 25.07.2024 № 261 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 350

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство», утвержденный постановлением от 26.07.2022 № 301 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 351

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Марёвского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Марёвского муниципального округа», утвержденный постановлением от 08.08.2022 № 327 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Марёвского муниципального округа», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2025 № 352

с. Марёво

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального округа от 06.08.2025 № 280 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, находящихся в федеральной собственности, в муниципальном жилищном фонде и частном жилищном фонде, расположенным на территории Марёвского муниципального округа»

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального округа от 06.08.2025 № 280 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, находящихся в федеральной собственности, в муниципальном жилищном фонде и частном жилищном фонде,

расположенным на территории Марёвского муниципального округа», изложив состав межведомственной комиссии, утвержденный вышеназванным постановлением, в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 01.10.2025 № 329 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального округа от 23.06.2022 № 222 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, находящихся в федеральной собственности, в муниципальном жилищном фонде и частном жилищном фонде, расположенным на территории Марёвского муниципального округа».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

Приложение
к постановлению Администрации
Марёвского муниципального округа
от 27.10.2025 № 352
«УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Марёвского муниципального округа
от 06.08.2025 № 280

Состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, находящихся в федеральной собственности, в муниципальном жилищном фонде и частном жилищном фонде, расположенным на территории Марёвского муниципального округа

Голубева Н.В.	заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
Шувалова О.Р.	заведующий отделом ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Киселёва А.С.	ведущий специалист отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Иванов А.В.	главный специалист сектора муниципального контроля Администрации Марёвского муниципального округа
Плотникова Т.А.	заведующий отделом муниципального имущества, архитектуры и строительства Администрации муниципального округа
Хасанова Т.В.	главный специалист эксперт территориального отдела управления Федеральной службы Роспотребнадзора по Новгородской области в Валдайском районе (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
От 28.10.2025 № 353
с. Марёво

О внесении изменения в муниципальную программу «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2021-2027 годы»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в муниципальную программу «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2021-2027 годы», утверждённую постановлением Администрации муниципального округа от 21.01.2021 № 10, изложив раздел IV муниципальной программы, утверждённой вышеназванным постановлением в редакции:

«IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципально й программы)	Источник финанси- рования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1: Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей и обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативными требованиями											
1.1.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа	Отдел	2021,2023-2027	1.1.1.	Местный бюджет	8,9	-	150,0	150,0	2000,0	1000,0	1000,0
1.2.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа, ремонтируемых в рамках реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения: 2021 год: Марёво, ул. Пионерская (участок км.0+000-км.0+496) Марёво, ул. Зелёная (участок км.0+109-км.0+270) Марёво, ул. М. Поливановой (участок км. 0+097-км.0+143) д. Новая Деревня, ул. Новая (участок км.0+000-км.0+352) д. Моисеево, ул. Энергетиков д. Седловщина, ул. Зелёная д. Моисеево, ул. Никольская д. Липье, ул. Труда д. Старое Гридино, ул. Набережная д. Морозово, ул. Васильковская д. Мамоновщина, переулок Лесной с. Марёво, ул. Халина с. Марёво, ул. Тихая с. Марёво, ул. Молодёжная с. Марёво, ул. Поселковая с. Марёво, ул. Лесная с. Марёво переулок Советский (участок км.0+172-км.0+314) с. Марёво, ул. Труда с. Марёво, ул. Победы с. Марёво, переулок Новый с. Марёво, ул. Совхозная с. Марёво, ул.8 Марта (участок км.0+244-км.0+425) с. Марёво, ул. Новая с. Марёво, переулок Сосновый с. Марёво, ул. Пролетарская с. Марёво, ул. Новосёлов	Отдел	2021-2024	1.1.1.	Областной бюджет	17916,6	10000,0	6859,9	4762,6	-	-	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципально й программы)	Источник финанси- рования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	с. Марёво, ул. Новгородская д. Новая Русса - д. Дубровка (участок км.0+421-км.0+571) д. Новое Гридино -д. Старое Гридино 2022 год: д. Седловщина, ул. Народная с. Велилы - д. Вёшки (участок км 0+000 - км 0+400) д. Моисеево, ул. Садовая (участок км.0+000 км 0+295,8) д. Моисеево, ул. Садовая (участок км.0+295,8 км 0+546,5) с. Марёво, ул. Советов (участок км.0+000 км.0+210) 2023 год: Подъезд к гражданскому кладбищу д. Большие Жабны, ул. Полевая д. Горное – д. Сысоево 2024 год: п. Первомайский -д. Быково (в том числе услуги по строительному контролю) д. Дубровка- д. Бор (в том числе услуги по строительному контролю)											
1.3.	Софинансирование мероприятий по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа, ремонтируемых в рамках реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения: 2021 год: Марево, ул. Пионерская (участок км.0+000-км.0+496) Марево, ул. Зелёная (участок км.0+109-км.0+270) Марево, ул. М. Поливановой (участок км. 0+097-км.0+143) д. Новая Деревня, ул. Новая (участок км.0+000-км.0+352) д. Моисеево, ул. Энергетиков д. Седловщина, ул. Зелёная д. Моисеево, ул. Никольская д. Липье, ул. Труда д. Старое Гридино, ул. Набережная д. Морозово, ул. Васильковская д. Мамоновщина, переулок Лесной с. Марёво, ул. Халина с. Марёво, ул. Тихая	Отдел	2021-2024	1.1.1.	Местный бюджет	181,05	101,1	178,181 17	48,1090 4	-	-	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципально й программы)	Источник финанси- рования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	с. Марёво, ул. Молодёжная с. Марёво, ул. Поселковая с. Марёво, ул. Лесная с. Марёво переулоч Советский (участок км.0+172-км.0+314) с. Марёво, ул. Труда с. Марёво, ул. Победы с. Марёво, переулоч Новый с. Марёво, ул. Совхозная с. Марёво, ул.8 Марта (участок км.0+244-км.0+425) с. Марёво, ул. Новая с. Марёво, переулоч Сосновый с. Марёво, ул. Пролетарская с. Марёво, ул. Новосёлов с. Марёво, ул. Новгородская д. Новая Русса - д. Дубровка (участок км.0+421-км.0+571) д. Новое Гридино -д. Старое Гридино 2022 год: д. Седловщина, ул. Народная с. Велилы - д. Вёшки (участок км 0+000 - км 0+400) д. Моисеево, ул. Садовая (участок км.0+000 км 0+295,8) д. Моисеево, ул. Садовая (участок км.0+295,8 км 0+546,5) с. Марёво, ул. Советов (участок км.0+000 км.0+210) 2023 год: Подъезд к гражданскому кладбищу д. Большие Жабны, ул. Полевая д. Горное – д. Сысоево 2024 год п. Первомайский -д. Быково (в том числе услуги по строительному контролю) д. Дубровка- д. Бор (в том числе услуги по строительному контролю)											
1.4.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа: 2021 год: с. Марёво, ул. Мудрова с. Марёво, ул. Набережная с. Марёво, Солнечная с. Марёво, ул. Строителей д. Моисеево, ул. Молодёжная	Отдел	2021-2027 годы	1.1.1.	Областной бюджет	4507,0	4520,0	4363,0	2197,94 821	2276,72 720	1593,5	1593, 5

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципально й программы)	Источник финанси- рования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	д. Моисеево, ул. Зелёная Подъезд к гражданскому кладбищу км. 0+323,8- км 1+142,8 (участок) 2022 год: д. Бель 1-д.Бель 2 с. Марёво, ул. Гощинская с. Марёво, ул. Карцевская с. Марёво, ул. Антоновская км. 0+000 - км 0+392 (участок) 2023 год с. Молвотицы, ул. Хуторская с. Молвотицы, пер. Озёрный с. Марёво, пер. Нагорный с. Марёво, ул. 60 лет Октября д. Новая деревня – д. Выдомирь подъезд к д. Усть – Марёво д. Горное, ул. Труда 2024 год: с. Марёво, ул. Труда (в том числе услуги по строительному контролю) 2025год: с.Марёво,ул.Народная; д.Новая Русса, ул.Новая											
1.5.	Софинансирование мероприятий по ремонту автомобильных дорог общего пользования Марёвского муниципального округа: 2021 год: с. Марёво, ул. Мудрова с. Марёво, ул. Набережная с. Марёво, Солнечная с. Марёво, ул. Строителей д. Моисеево, ул. Молодёжная д. Моисеево, ул. Зелёная Подъезд к гражданскому кладбищу км. 0+323,8 - км 1+142,8 (участок) 2022 год: д. Бель 1-д.Бель 2 с. Марёво, ул. Гощинская	Отдел	2021-2027 годы	1.1.1.	Местный бюджет	228,35	384,5563 5	230,0	343,515 09	119,827 75	83,87	83,87

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципально й программы)	Источник финанси- рования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	с. Марёво, ул. Карцевская ремонт участка с. Марёво, ул. Антоновская 2023 год: с. Молвотицы, ул. Хуторская с. Молвотицы, пер. Озёрный с. Марёво, пер. Нагорный с. Марёво, ул. 60 лет Октября д. Новая деревня – д. Выдомирь подъезд к д. Усть – Марёво д. Горное, ул. Труда 2024 год: с. Марёво, ул. Труда (в том числе услуги по строительному контролю) 2025год: с.Марёво, ул.Народная; д.Новая Русса, ул.Новая											
1.6	Ремонт автомобильных дорог общего пользования Марёвского муниципального округа за счёт местного бюджета: с. Марёво, ул. Строителей с. Марёво, ул. Советской Армии с. Марёво, ул. Первомайская с. Марёво, ул. Тихая с. Молвотицы, участок ул. Зелёная	Отдел	2024 год	1.1.1.	Местный бюджет				2543,21 263			
2.	Задача 2: Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального округа и искусственных сооружений на них											
2.1.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа	Отдел	2021-2027 годы	1.2.1.	Местный бюджет Областной бюджет	3140,7 -	2951,47 462 -	6969,11 863 -	5390,33 454 2416,05 179	6236,31 670 2503,27 280	3581,1 3 1593,5	5102, 73 1593, 5

».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Главы муниципального округа

С.И.Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 16.10.2025 № 245-рг
с. Марёво

О создании рабочей группы по реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет»

1. В целях реализации в Марёвском муниципальном округе практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» создать рабочую группу по реализации инициативных предложений практики «Народный бюджет» в составе:

Данилов Д.Г.	депутат Думы Марёвского муниципального округа (по согласованию)
Иванова Т.П.	модератор практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет»
Фёдорова М.Ф.	Глава территориального отдела Администрации муниципального округа, руководитель рабочей группы
Ючайко С.А.	заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа
Яковлева О.А.	председатель комитета финансов Администрации муниципального округа

2. Назначить ответственным лицом за проведение приемки и экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги) по практике инициативного бюджетирования «Народный бюджет», Главу территориального отдела Администрации муниципального округа Фёдорову М.Ф.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации муниципального округа от 16.04.2024 № 69-рг «О создании рабочей группы по реализации проекта «Народный бюджет».

4. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа **С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 23.10.2025 № 247-рг
с. Марёво

**Об утверждении Перечня муниципальных программ
Марёвского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4.1 раздела 4 Положения о системе управления муниципальными программами Марёвского муниципального округа Новгородской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа от 23.12.2024 № 429:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных программ Марёвского муниципального округа Новгородской области.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Марёвского муниципального округа от 18.09.2024 № 161-рг «Об утверждении Перечня муниципальных программ Марёвского муниципального округа Новгородской области».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2026 года.

4. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа **С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 30.10.2025 № 250-рг
с. Марёво

**Об утверждении основных направлений долговой политики
Марёвского муниципального округа на 2026 год и на плановый
период 2027 и 2028 годов**

В соответствии с Соглашением Министерства финансов Новгородской области от 12 февраля 2025 года № 02-32/25-7120-09 «Об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие и оздоровление муниципальных финансов Марёвского муниципального округа»:

1. Утвердить прилагаемые основные направления долговой политики Марёвского муниципального округа на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Марёвского муниципального округа от 11.11.2024 № 200-рг «Об утверждении основных направлений долговой политики Марёвского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

3. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
долговой политики Марёвского муниципального округа
на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

Основные направления долговой политики Марёвского муниципального округа на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов принимаются в целях:

- обеспечения финансирования дефицита бюджета Марёвского муниципального округа;
- своевременного и полного исполнения долговых обязательств Марёвского муниципального округа;
- обеспечения поддержания объема муниципального долга Марёвского муниципального округа в пределах, установленных федеральным законодательством, и в соответствии с решением Думы Марёвского муниципального округа о бюджете Марёвского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период;
- обеспечения поддержания расходов на обслуживание муниципального долга в пределах, установленных федеральным законодательством, и в соответствии с решением Думы Марёвского муниципального округа о бюджете Марёвского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период;
- минимизации стоимости обслуживания муниципального долга;
- поддержания объема долговой нагрузки на бюджет муниципального округа на экономически безопасном уровне с учетом всех возможных рисков.

1. Итоги реализации долговой политики за 2024 год и текущее состояние муниципального долга Марёвского муниципального округа

Объем муниципального внутреннего долга Марёвского муниципального округа по состоянию на 01 января 2025 года составил 14 901,40 тыс. рублей, в том числе задолженность по бюджетным кредитам – 14 901,40 тыс. рублей (100,0%), задолженность по кредитам банков – 0,00 тыс. рублей.

На 01 января 2025 года доля общего объема долговых обязательств округа составила 17,6% от суммы доходов бюджета Марёвского муниципального округа без учета безвозмездных поступлений за 2024 год.

За 2024 год муниципальный долг сократился на 4 851,40 тыс. рублей.

Доля расходов бюджета Марёвского муниципального округа на обслуживание муниципального долга за 2024 год составила 0,008% от объема расходов бюджета муниципального округа, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Расходы на обслуживание муниципального внутреннего долга Марёвского муниципального округа за 2024 год произведены в сумме 17,90 тыс. рублей, что на 2,20 тыс. рублей меньше, чем в 2023 году.

В целях сокращения расходов на обслуживание муниципального долга приняты следующие меры:

за счёт собственных средств погашен муниципальный долг на сумму 4 851,40 тыс. рублей.

Погашение и обслуживание долговых обязательств осуществлялись в установленный срок и в полном объеме.

В соответствии с Приказом министерства финансов Новгородской области от 02.09.2025 № 142 «Об утверждении Перечня муниципальных образований Новгородской области, отнесенных к группам с высоким уровнем долговой устойчивости, со средним уровнем долговой устойчивости и с низким уровнем долговой устойчивости» Марёвский муниципальный округ отнесен к группе с высоким уровнем долговой устойчивости.

По состоянию на 01 января 2026 года общий объем муниципального долга должен составить не более 11 173,62 тыс. рублей или 13,9% от суммы доходов бюджета Марёвского муниципального округа без учета безвозмездных поступлений за 2025 год.

2. Основные факторы, влияющие на характер и направления долговой политики на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

Основными факторами, влияющими на характер и направления долговой политики на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов, являются:

- необходимость планомерного снижения долговой нагрузки бюджета Марёвского муниципального округа;
- необходимость обеспечения выполнения условий реструктуризации задолженности Марёвского муниципального округа перед Новгородской областью по бюджетным кредитам, проведенной в соответствии с постановлениями Правительства Новгородской области от 15 мая 2020 года № 197 «Об утверждении Правил проведения в 2020 году реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) муниципальных районов и городского муниципального района перед Новгородской областью по бюджетным кредитам» и от 13 мая 2022 года №256 «Об утверждении Правил проведения в 2022 году реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа перед Новгородской областью по бюджетным кредитам»;
- изменения, внесенные в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части оценки долговой устойчивости субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и ранжирования субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) в зависимости от уровня долговой устойчивости.

3. Цели, принципы и задачи долговой политики на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

3.1. Целями долговой политики на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов являются:

- поддержание объема долговых обязательств на экономически безопасном уровне с учетом всех возможных рисков;
- обеспечение исполнения долговых обязательств в полном объеме;
- обеспечение минимально возможной стоимости обслуживания прямых долговых обязательств.

3.2. Принципами долговой политики на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов являются:

соблюдение ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;
сохранение объема долговых обязательств на экономически безопасном уровне;
полнота и своевременность исполнения долговых обязательств;
сокращение стоимости обслуживания муниципального долга;
прозрачность управления муниципальным долгом.

3.3. Задачами долговой политики на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов являются:

повышение эффективности муниципальных заимствований Марёвского муниципального округа (далее заимствования);
оптимизация структуры муниципального долга Марёвского муниципального округа с целью минимизации стоимости его обслуживания;

поддержание дефицита бюджета муниципального округа в 2026-2028 годах на уровне не более 10,0% суммы доходов бюджета муниципального округа без учета безвозмездных поступлений за 2026-2028 годы соответственно (утвержденный решением Думы муниципального округа о бюджете Марёвского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период и сложившийся по данным годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа в 2026-2028 годах дефицит бюджета муниципального округа может быть превышен на сумму поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности, и (или) снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета муниципального округа, в том числе средств резервного фонда Марёвского муниципального округа);

обеспечение возможности привлечения в бюджет Марёвского муниципального округа кредитов от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций исключительно по ставкам на уровне не более чем уровень ключевой ставки, установленный Центральным банком Российской Федерации, увеличенный на 1,0% годовых;

поддержание доли расходов бюджета муниципального округа на обслуживание муниципального долга Марёвского муниципального округа на уровне, не превышающем 5,0% от объема расходов бюджета муниципального округа, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

сокращение рисков, связанных с осуществлением заимствований;

обеспечение взаимосвязи принятия решения о заимствованиях с реальными потребностями бюджета Марёвского муниципального округа в привлечении заемных средств;

учёт информации о муниципальном долге Марёвского муниципального округа, формирование отчетности о муниципальных долговых обязательствах Марёвского муниципального округа;

обеспечение раскрытия информации о муниципальном долге Марёвского муниципального округа.

4. Основные направления долговой политики Марёвского муниципального округа на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

Основными направлениями долговой политики Марёвского муниципального округа на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов являются:

своевременное и полное исполнение долговых обязательств;

проведение мероприятий, направленных на оздоровление муниципальных финансов Марёвского муниципального округа, в том числе направленных на рост доходов и оптимизацию расходов бюджета муниципального округа, приводящих к сокращению дефицита бюджета муниципального округа и муниципального долга Марёвского муниципального округа;

осуществление мониторинга соответствия параметров муниципального долга Марёвского муниципального округа ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;

досрочное погашение долговых обязательств Марёвского муниципального округа с использованием дополнительных доходов, полученных при исполнении бюджета муниципального округа, и остатков средств на счетах по учету средств бюджета муниципального округа;

проведение операций по рефинансированию (досрочному рефинансированию) долговых обязательств Марёвского муниципального округа в целях сокращения расходов на обслуживание муниципального долга Марёвского муниципального округа;

совершенствование практики проведения электронных аукционов среди кредитных организаций на оказание услуг Марёвского муниципального округа по предоставлению кредитов на покрытие дефицита бюджета муниципального округа и погашение долговых обязательств бюджета муниципального округа;

недопущение принятия новых расходных обязательств, не обеспеченных стабильными источниками доходов.

5. Инструменты реализации основных направлений долговой политики на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

При реализации основных направлений долговой политики Марёвского муниципального округа на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов могут использоваться все инструменты заимствований, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации: государственные ценные бумаги, кредиты кредитных организаций и бюджетные кредиты из регионального бюджета.

6. Анализ рисков для бюджета Марёвского муниципального округа, возникающих в процессе управления муниципальным долгом

Основными рисками для бюджета муниципального округа, возникающими в процессе управления муниципальным долгом Марёвского муниципального округа, являются:

риск снижения поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального округа, влекущего увеличение потребности в осуществлении муниципальных заимствований и соответственно увеличение размера муниципального долга Марёвского муниципального округа, и невыполнения целевых показателей по уровню муниципального долга и объему коммерческих заимствований;

процентный риск – вероятность увеличения суммы расходов бюджета муниципального округа на обслуживание муниципального долга вследствие увеличения Центральным банком Российской Федерации ключевой ставки и (или) роста объемов привлечения кредитов для выполнения расходных обязательств;

риск рефинансирования – вероятность потерь вследствие невыгодных условий привлечения заимствований на рефинансирование уже имеющихся обязательств или невозможность рефинансировать текущие обязательства;

риск снижения ликвидности в банковском секторе и ограничения возможности привлечения заемных средств в бюджет Марёвского муниципального округа.

Мерами, принимаемыми в целях управления рисками для бюджета муниципального округа, возникающими в процессе управления муниципальным долгом Марёвского муниципального округа, будут являться:

осуществление достоверного прогнозирования доходов бюджета муниципального округа и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

принятие взвешенных и экономически обоснованных решений по принятию долговых обязательств Марёвского муниципального округа;

осуществление мониторинга конъюнктуры финансового рынка и ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, условий и результатов привлечения рыночных займов муниципальными образованиями.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2025 № 357

с. Марёво

О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление и выдача архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление и выдача архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам», утвержденный постановлением от 22.05.2024 № 166 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление и выдача архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам»», исключив разделы 4,5.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2025 № 358

с. Марёво

О внесении изменения в состав совещательного органа при главе Марёвского муниципального округа по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Марёвского муниципального округа

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в состав совещательного органа при главе Марёвского муниципального округа по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Марёвского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 27.09.2024 №340 «О создании совещательного органа», считая члена совещательного органа Ючайко С.А. заведующим юридическим отделом Администрации Марёвского муниципального округа.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете "Марёвский вестник" и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2025 № 359

с. Марёво

**О создании учебно-консультационного
пункта по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
на территории Марёвского муниципального округа**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 18 сентября 2020 года № 1485 «О подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях организации обучения населения муниципального округа вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В целях организации подготовки, информирования и консультирования населения муниципального округа по вопросам ГО и защиты от ЧС создать и обеспечить деятельность учебно-консультационного пункта по гражданской обороне на базе библиотеки Муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система".
2. Утвердить с 01 января 2026 года прилагаемое Положение об учебно-консультационном пункте по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям на территории муниципального округа.
3. Рекомендовать руководителю библиотеки Муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" назначить начальником учебно-консультационного пункта по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее- У КП) сотрудника библиотеки Муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система".
4. Назначить консультантом У КП служащего 1 категории отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа (далее- отдел по МП, ГО и ЧС).
5. Назначенным в качестве начальника и консультанта У КП сотрудникам пройти обучение на курсах гражданской обороны в УМЦ ГО и ПБ г. Великого Новгорода.
6. Консультанту У КП:
 - 6.1. в срок до «10» декабря 2025 г. разработать нормативную и организационную документацию для обеспечения работы У КП;
 - 6.2. обеспечить предоставление начальнику У КП информации по вопросам положенности средств индивидуальной защиты, мест (адресов) расположения укрытий, точек эвакуации, пунктов выдачи СИЗ.
7. Начальнику У КП в срок до «15» декабря 2025 г. обеспечить создание, оснащение и работу У КП, разработку необходимой документации согласно прилагаемому Положению.
8. Методическое руководство и контроль деятельности У КП осуществляет отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты населения.
9. Финансовые и материальные расходы, связанные с организацией работы У КП, производить за счет бюджета Администрации муниципального округа.
10. Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального округа:
 - от 29.08.2022 № 383 «О создании учебно-консультационного пункта по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Марёвского муниципального округа»;
 - от 29.11.2024 № 411 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального округа от 29.08.2022 №383 «О создании учебно-консультационного пункта по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Марёвского муниципального округа»».
11. контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
12. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
от 01.11.2025 № 359

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-консультационном пункте
по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
на территории Марёвского муниципального округа

1. Общие положения

Основной целью создания У КП является подготовка, информирование и консультирование населения муниципального округа по вопросам ГО и защиты от ЧС.

Основанием для создания, оснащения и функционирования У КП муниципального округа являются:

Федеральный закон Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Приказ МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» (зарегистрирован Минюстом России, регистрационный № 12740 от 26.11.2008).

2. Основные задачи У КП

2.1. Основными задачами У КП являются:

доведение до населения способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;

освоение практического применения полученных знаний и выработка навыков действий;

повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;

пропаганда важности и необходимости усвоения знаний и умений безопасного поведения в современных условиях.

2.2. В результате подготовки на базе У КП население должно:

знать:

основные способы защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

порядок действий по сигналу оповещения «Внимание всем!»;
порядок действий и правила поведения при проведении эвакуации;
порядок предоставления населению средств индивидуальной защиты;
уметь:

пользоваться индивидуальными и коллективными средствами защиты, изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи;

действовать по сигналу оповещения «Внимание всем!»;
оказывать необходимую первую помощь себе и пострадавшим;
действовать при проведении эвакуации и укрытия в защитных сооружениях.

3. Порядок создания и организационно-штатная структура УКП

3.1. УКП создается на основании постановления Главы муниципального округа.

3.2. Создание, оснащение и организация деятельности УКП осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, Администрации муниципального округа и библиотеки Муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система";

3.3. Непосредственным организатором деятельности УКП является руководитель библиотеки Муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" (далее - Библиотека).

Руководитель Библиотеки издает приказ (распоряжение), в котором:

определяет место расположения УКП и другие помещения, необходимые для организации деятельности УКП;

назначает должностных лиц УКП и лиц, привлекаемых для проведения занятий, консультаций и других мероприятий по подготовке населения;

утверждает график и распорядок работы УКП;

определяет перечень необходимых нормативных (организационных) документов для функционирования УКП и сроки их выполнения (представления);

определяет порядок обеспечения УКП учебно-методической литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения;

определяет порядок финансового обеспечения деятельности УКП и работников УКП;

затрагивает другие организационные вопросы.

3.4. Штатная структура УКП может состоять из:

начальника УКП;

1-2 инструкторов из числа работников организации, на базе которой создан и функционирует УКП;

специалистов (консультантов) других организаций, привлекаемых (по согласованию) для отработки наиболее сложных теоретических и практических вопросов (тренировок) по защите населения.

Начальник УКП назначается приказом (распоряжением) руководителя Библиотеки.

3.5. Начальник УКП разрабатывает и утверждает у руководителя Библиотеки:

функциональные обязанности начальника УКП и сотрудников УКП (Приложение 1);

распорядок работы УКП (Приложение 2);

расписание занятий и проведения консультаций населения в УКП на календарный год (Приложение 3);

журнал учета проведения занятий и консультаций с населением (Приложение 4);

примерные темы для проведения занятий с населением на базе УКП (Приложение 5).

3.8. Начальник УКП обязан:

разрабатывать и вести другие планирующие, учетные и отчетные документы, необходимые для работы УКП;

проводить инструкторско-методические занятия с консультантами (инструкторами) УКП;

информировать население о месте и времени проведения занятий, консультаций и других мероприятиях;

вести журнал учета проведения занятий, консультаций;

вести учет населения, прошедшего подготовку (получивших консультационные услуги) по вопросам ГО и защиты от ЧС;

составлять годовой отчет о выполнении плана работы и представлять его должностным лицам Администрации муниципального округа, уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты населения;

составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, учебной литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание.

3.9 Консультант (инструктор) УКП обязан:

выполнять возложенные на него функциональные обязанности;

проводить занятия, консультации и другие мероприятия по подготовке населения в соответствии с планом работы УКП и расписанием занятий;

оказывать необходимую помощь начальнику УКП в разработке планирующих, учетных и отчетных документов, необходимых для работы УКП;

следить за содержанием и сохранностью имущества, помещения, соблюдением правил пожарной безопасности.

4. Организация и проведение занятий с населением

4.1 Основными формами подготовки населения на базе УКП являются:

проведение занятий с группой населения. Темы занятий и количество часов на их изучение определяются с учетом географических, климатических, природных, социально-экономических особенностей муниципального округа, а также с учетом рисков возможных опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и ЧС природного и техногенного характера;

индивидуальное и групповое консультирование населения по вопросам проведения эвакуации, предоставления средств индивидуальной и коллективной защиты;

информирование населения по правилам безопасного поведения и способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи;

проведение пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, показов учебных фильмов и др.), проводимых по плану работы УКП на год;

распространение памяток, листовок, буклетов, пособий по тематике ГО и защиты от ЧС;

самостоятельное изучение населением учебного материала (памяток, листовок, буклетов, пособий), прослушивание радиопередач и просмотр телевизионных передач и телефильмов по тематике ГО и защиты от ЧС.

4.2. Для проведения занятий на базе УКП население целесообразно объединять в группы с учетом их места проживания (жителей одного дома, нескольких малых домов или подъездов). Оптимальным вариантом является группа, численностью 15-20 человек.

4.3. При отработке учебных вопросов внимание необходимо акцентировать на практическую составляющую занятия.

4.4. Продолжительность занятий одной группы составляет 2 часа. В конце занятия проводится краткий опрос на предмет усвоения полученных знаний.

5. Оборудование и оснащение У КП

5.1. Помещение, в котором оборудуется У КП, должно обеспечивать организацию и проведение занятий с одной группой населения в соответствии с основными формами подготовки.

5.2. Учебно-материальная база У КП включает в себя:

технические средства обеспечения процесса подготовки населения;

аудиовизуальные учебные материалы (учебные фильмы, видеоролики, учебные стенды, плакаты, макеты, муляжи, и т.д.);

средства для отработки практических навыков действий (манекены, образцы СИЗ, медицинского и пожарного имущества и т.д.);

информационные средства обучения (учебно-методическая литература и дидактический раздаточный материал).

Приложение 1
Типовой бланк
УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п.

Функциональные обязанности
начальника и консультанта (инструктора) У КП

(название организации)

(наименование муниципального округа)

I. Общие положения

Начальник У КП назначается из числа персонала организации, при которой создается У КП.

II. Ответственность начальника У КП

Начальник У КП отвечает за:

организацию деятельности У КП;

планирование занятий с населением;

организацию и качество проводимых занятий с населением;

состояние учебно-материальной базы У КП;

подготовку и распространение среди населения памяток, листовок, буклетов и пособий по тематике ГО и защиты от ЧС;

подбор кадров в штат У КП, их профессиональную подготовку, соблюдение требований нормативных правовых актов в области трудового законодательства и служебной дисциплины;

взаимодействие с организациями, от которых привлекаются сотрудники для проведения занятий с населением.

III. Обязанности начальника У КП

Начальник У КП обязан:

разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;

У КП или приглашенными специалистами, согласно расписанию в объеме, установленном приказом руководителя Библиотеки;

контролировать организацию самостоятельной подготовки населения, оказывать при необходимости индивидуальную помощь;

проводить инструктаж инструкторов (консультантов) У КП;

составлять годовой отчет о выполнении плана работы У КП и представлять его руководителю организации;

составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовывать их учет, хранение и своевременное списание;

следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;

следить за внутренним порядком, целостностью и исправностью имущества У КП;

поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам подготовки с должностными лицами Администрации муниципального округа, уполномоченными на решение задач в области ГО и защиты населения;

проходить подготовку в области ГО и защиты от ЧС.

IV. Обязанности консультанта У КП

Консультант У КП ГОЧС обязан:

участвовать в разработке планирующих, учетных и отчетных документов;

проводить занятия, консультации и другие мероприятия по подготовке населения в соответствии с планом работы У КП и расписанием занятий;

оказывать необходимую помощь начальнику У КП в разработке планирующих, учетных и отчетных документов, необходимых для работы У КП;

своевременно готовить помещение У КП для проведения занятий с населением;

следить за состоянием учебно-материальной базы У КП;

следить за содержанием и сохранностью имущества, помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;

готовить предложения по оптимизации и совершенствованию процесса подготовки населения;

проходить повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС.

V. Обязанности инструктора У КП (при необходимости)

Инструктор У КП обязан:

проводить консультации населения в рамках ознакомления с общими вопросами работы У КП и расписанием занятий;

оказывать необходимую помощь начальнику У КП, консультанту У КП в разработке отчетных документов по итогам работы У КП; следить за содержанием и сохранностью имущества, помещения, соблюдением правил пожарной безопасности.

Ознакомлен: консультант У КП

(название организации)

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен: инструктор У КП

(название организации)

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен: Начальник У КП

(название организации)

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
Типовой бланк
УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

м.п.

РАСПОРЯДОК
работы У КП

(название организации)

(наименование муниципального округа)

на 20__ г.

День недели:	Время работы:

Начальник У КП

(подпись) (Ф.И.О.)

(название организации)

Приложение 3
Типовой бланк
УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

м.п.

РАСПИСАНИЕ
занятий и проведения консультаций У КП

(название организации)

(наименование муниципального округа)

в 20__ г.

№ п/п	Дата	Наименование мероприятия	Инструктор (консультант) Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5

Начальник У КП

(подпись) (Ф.И.О.)

(название организации)

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п.

ЖУРНАЛ
учета проведения занятий У КП

(название организации)

(наименование муниципального округа)
в 20 ____ г.

Руководитель группы _____
(Ф.И.О.)

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание:

1. Журнал заполняется и ведется консультантом (инструктором).
2. По окончании учебного года журнал сдается на хранение начальнику У КП. Срок хранения 1 год.

№ п/п	Дата проведения	Наименование темы занятия	Ф.И.О. консультанта (инструктора), подпись	Ф.И.О. присутствующих

(должность руководителя организации)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п.

Примерная программа проведения занятий с населением на базе У КП

(название организации)

(наименование муниципального округа)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Примерная программа проведения занятий с населением на базе У КП определяет основные вопросы и компетенции подготовки населения в области ГО, защиты от ЧС.

Программа рассчитана на 2 часа (120 минут).

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ

В результате подготовки на базе У КП население должно:

знать:

основные способы защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

порядок действий по сигналу оповещения «Внимание всем!»;

порядок действий и правила поведения при проведении эвакуации;

порядок предоставления населению средств индивидуальной защиты;

правила поведения и порядок предоставления населению средств коллективной защиты.

уметь:

пользоваться индивидуальными средствами защиты, изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи;

действовать по сигналу оповещения «Внимание всем!»;

действовать при проведении эвакуации и укрытии в защитных сооружениях;

оказывать необходимую первую помощь себе и пострадавшим.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебных вопросов	Вид и форма проведения занятий	Время, отводимое на отработку (мин.)
----------	-------------------------------	-----------------------------------	---

1	Основные опасности, возникающие при военных конфликтах, а также ЧС и меры безопасности	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	10
2	Порядок действий населения по сигналу оповещения «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	5
3	Особенности, правила поведения и порядок действий при эвакуации населения в условиях военного времени, при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	15
4	Правила пользования средствами индивидуальной защиты органов дыхания	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	10
5	Порядок изготовления и пользования простейшими средствами защиты органов дыхания	Просмотр учебного фильма/ Практическое занятие	15
6	Правила пользования средствами коллективной защиты. Правила пребывания и меры безопасности при нахождении в защитном сооружении	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма	10
7	Примерное содержание тревожного чемоданчика и аптечки первой помощи	Беседа/ Практическое занятие	15
8	Основы пожарной безопасности. Противопожарные профилактические мероприятия в доме (квартире), жилом секторе. Первичные средства пожаротушения, порядок и правила их применения. Действия населения при пожаре	Беседа/ Просмотр учебного фильма/ Практическое занятие	15
9	Основы оказания первой помощи. Первая помощь при ожогах, поражении электрическим током, ранениях и кровотечениях, остановке дыхания и сердечной деятельности. Правила наложения жгута, правила транспортировки пострадавших в безопасное место	Беседа/Лекция/ Просмотр учебного фильма/ Практическое занятие	20
10	Проверка усвоения учебного материала	Беседа/Тест	5
ИТОГО:			120

Учредитель: Дума Марёвского муниципального округа Издатель: Администрация Марёвского муниципального округа Адрес издателя: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27.	Главный редактор: Горкин С.И. Адрес редакции: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27. Тел./ факс: (881663)21162 Е-mail: adm-marevo@yandex.ru Тираж: 6 экземпляров. Подписано в печать 01.11.2025 по графику (15.00), по факту (15.30). Материалы этого выпуска публикуются бесплатно. Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации: не требует регистрации на основании ст. 12 закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»
---	--