

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 22.12.2025 № 4759-па**

**О стимулирующих и иных выплатах руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта**

В соответствии с Инструкцией о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Тосненского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2020 № 1352-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.09.2020 № 1753-па, от 21.09.2021 № 2191-па, от 15.11.2021 № 2664-па, от 28.04.2022 № 1514-па, от 14.11.2022 № 4186-па, от 01.02.2023 № 410-па, от 30.03.2023 № 1146-па, от 13.06.2023 № 2100-па, от 01.03.2024 № 664-па, от 24.06.2024 № 2089-па, от 26.08.2024 № 2843-па, от 24.03.2025 № 796-па), администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.12.2020 № 2370-па "Об утверждении Положения об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта".

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.12.2020 № 2578-па "О комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта и их руководителей".

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.09.2021 № 2027-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.12.2020 № 2578-па "О комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта и их руководителей".

6. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.06.2022 № 2033-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.12.2020 № 2578-па "О комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта и их руководителей".

7. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 12.09.2023 № 3140-па "О внесении изменений в состав комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта и их руководителей".

8. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.01.2024 № 114-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.12.2020 № 2578-па "О комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта и их руководителей".

9. Признать утратившим силу постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 13.02.2025 № 408-па "О внесении изменений в состав комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта и их руководителей".

10. Отделу физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

11. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области".

12. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Наумова А. Д.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение 1  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 22.12.2025 № 4759-па*

## **Положение об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Инструкцией о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2020 № 1352-па.

1.2. Положение определяет порядок и условия установления размера стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – учреждение).

### **2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

2.1. Для оценки выполнения критериев и показателей эффективности, а также результативности деятельности учреждения и его руководителя в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) создается комиссия по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – комиссия).

Положение о комиссии и ее персональный состав утверждается постановлением администрации.

2.2. В целях повышения ответственности руководителя учреждения за результаты деятельности, поощрения руководителя за выполненную им работу, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, повышения эффективности использования бюджетных средств руководителю учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

2.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда по учреждению.

2.4. Установление руководителю учреждения иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных, не допускается.

2.5. Премииальные выплаты руководителю учреждения осуществляются по итогам работы учреждения.

2.6. Премииальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

2.7. Размер премиальных выплат руководителю учреждения по итогам работы определяется на основе критериев и показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (далее – КПЭ), предусмотренных приложением 1 к Положению.

2.8. Перечень КПЭ устанавливается в разрезе основных направлений деятельности учреждения.

2.9. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы, руководителю учреждения устанавливается в процентном отношении от его окладно-ставочной части заработной платы, и составляет за месяц и квартал – 40 процентов от окладно-ставочной части, за календарный год – 100 процентов от окладно-ставочной части.

2.10. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения должен соответствовать стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ.

2.11. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения, осуществляется комиссией на основании отчета руководителя учреждения о выполнении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (приложение 2 к Положению).

2.12. Руководитель учреждения представляет в отдел физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации (далее – отдел) отчет о выполнении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности учреждения за месяц и квартал в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за год – не позднее 20 декабря текущего года.

2.13. Протокол комиссии является основанием для подготовки распоряжения администрации об установлении премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения. Распоряжение администрации об установлении премиальных выплат доводится до сведения руководителя учреждения.

2.14. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ для руководителя учреждения осуществляются по решению администрации при наличии экономии фонда оплаты труда в абсолютной величине (в рублях) в

размере не более одного должностного оклада. Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

2.15. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам: День физкультурника;
- к юбилейным датам по достижению возраста 50, 55, 60, 65 и 70 лет;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений руководителя при наличии экономии фонда оплаты труда в абсолютной величине (в рублях) в размере не более одного должностного оклада.

2.16. Для руководителя учреждения неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей предусматривает уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю на 100 процентов в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
- выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;
- наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

2.17. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации.

### 3. Порядок и условия оказания материальной помощи

3.1. Руководителю учреждения оказывается материальная помощь при возникших в его семье материальных затруднениях в следующих случаях:

- заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- смерть близких родственников (родителей, детей, братьев или сестер, супругов);
- бракосочетание (впервые);
- рождение ребенка.

3.2. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению руководителя учреждения с указанием причин и приложением копий подтверждающих документов, с подтверждением главным бухгалтером экономии фонда оплаты труда по учреждению.

3.3. Решение об оказании материальной помощи, ее конкретных размерах принимает администрация на основании письменного заявления руководителя.

3.4. Материальная помощь устанавливается в размере 10 000 (десять тысяч) рублей и выплачивается один раз в год в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

3.5. Суммарный объем оказанной работникам учреждения материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

Приложение 1  
к Положению

### Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта

№	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Оценка премиальной выплаты по итогам работы в процентах от окладно-ставочной части заработной платы руководителя учреждения
	По итогам работы за месяц		
1.	Выполнение утвержденных календарных планов физкультурных, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – мероприятия)	Процент исполнения: – 90-100% от общего количества запланированных мероприятий (ед.); – менее 80% от общего количества запланированных мероприятий (ед.)	10% 5%
2.	Своевременное и качественное исполнение поручений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	Доля исполненных в срок запросов, писем (далее – поручения) от общего числа поручений: – исполнение 100%; – исполнение 80-90%; – исполнение менее 80%	10% 5% 0%
3.	Своевременность выплаты заработной платы, отпускных и больничных листов, оплата налогов и сборов, расчетов с контрагентами	Отсутствие нарушений  Наличие	10%  0%

4.	Информационная открытость учреждения (размещение актуальной информации в социальных сетях о плановых мероприятиях на месяц и результатах их проведения, результатах участия в выездных (тренировочных) мероприятиях, о мероприятиях по различным направлениям деятельности учреждения и другое)	Не менее трех публикаций в месяц. Менее трех публикаций в месяц	5% 0%
5.	Отсутствие/наличие обоснованных официальных обращений (жалоб) физических и юридических лиц на работу учреждения	Отсутствие Наличие	5% 0%
	Итого плановое значение КПЭ за месяц	40%	
	По итогам работы за квартал		
1.	Выполнение муниципального задания, своевременное представление отчета об исполнении	Отсутствие случаев несвоевременного представления и (или) искажения квартальной отчетности об исполнении муниципального задания. При оценке учитывается дата представления отчета, исполнение показателей муниципальных услуг (работ)	10%
2.	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	На 1 апреля – не менее 20%; на 1 июля – не менее 40%; на 1 октября – не менее 70%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 98%	10%
3.	Укомплектованность основным персоналом	Укомплектование основным персоналом от утвержденного штатного расписания: – не менее 85 %; – менее 85 %	10% 0%
4.	Отсутствие/наличие случаев травматизма в учреждении среди занимающихся	Отсутствие Наличие	10% 0%
	Итого плановое значение КПЭ за квартал	40%	
	По итогам работы за год		
1.	Выполнение показателей соглашения о предоставлении субсидии из средств областного бюджета на спортивную подготовку	Численность спортсменов, ставших членами спортивных сборных команд Ленинградской области, подготовленных муниципальным учреждением, осуществляющим подготовку спортивного резерва, относительно предыдущего года: – сохранение (увеличение); – снижение	15% 0%
2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Наличие актуального паспорта антитеррористической защищенности спортивных объектов, находящихся в оперативном управлении (отдельно по каждому объекту). Отсутствие	15% 0%
3.	Исполнение плана по доходам от оказания платных услуг	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по доходам (в части платных услуг) нарастающим итогом с начала года по состоянию: на 1 января года, следующего за отчетным, – не менее 95%; – менее 95%	15% 0%
4.	Обеспечение достижения установленных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения (тренеров-преподавателей) со средней заработной платой учителей по Тосненскому району	Достижение установленных значений показателей. Не достижение установленных значений показателей	15% 0%

5.	Своевременное размещение актуальной информации о плановой и фактической деятельности учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет www.bus.gov.ru	Соблюдение достоверности, сроков и порядка размещения информации на официальном сайте bus.gov.ru: – отсутствие нарушений; -наличие нарушения	15% 0%
6.	Обеспечение профессиональной переподготовки, повышения квалификации, аттестации тренерских кадров	Доля лиц (основной персонал), прошедших переподготовку, повышение квалификации, аттестацию, от общей численности, запланированной к обучению в отчетном году: 90-100% 70-90% менее 70%	10% 5% 0%
7.	Отсутствие/ наличие замечаний (представлений, протестов, предписаний) контрольных и надзорных органов по направлениям деятельности учреждений	Отсутствие Наличие	15% 0%
Итого плановое значение КПЭ за год		100%	

Приложение 2  
к Положению

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ  
о выполнении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности**

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
за \_\_\_\_\_  
(период (месяц, квартал, год))

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки показателя	Расчет показателя, пояснения (при необходимости)	Оценка показателя в % (заполняется комиссией)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 22.12.2025 № 4759-па

**Положение о комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта**

**1. Основные положения**

1.1. Положение о комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – Положение) определяет структуру, функции, порядок формирования и регламент комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы руководителей муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – руководители).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта, утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

**2. Формирование и состав комиссии**

2.1. Комиссия создается и ликвидируется постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

2.2. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации.

2.3. Комиссия формируется в составе не менее 4 (четырёх) человек, а именно: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председателем комиссии назначается заместитель главы администрации, координирующий деятельность отдела физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации. Заместителем председателя комиссии назначается начальник отдела физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций админи-

страции. Секретарем комиссии назначается сотрудник отдела физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации. Членами комиссии назначаются специалисты отдела кадров и отдела физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации.

### 3. Полномочия членов комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- а) организует работу комиссии;
- б) принимает решение о времени и месте проведения заседания комиссии;
- в) утверждает повестку дня заседания комиссии;
- г) созывает и ведет заседания комиссии;
- д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии;
- е) принимает решения по оперативным вопросам деятельности комиссии;
- ж) подписывает протоколы заседаний комиссии;
- з) осуществляет подсчет результатов голосования.

3.1.1. Полномочия председателя комиссии в случае его отсутствия возлагаются на заместителя председателя комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- а) информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания;
- б) осуществляет подготовку проектов повестки дня заседаний и проектов решений комиссии, а также организует подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям;
- в) оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.3. Члены комиссии:

- а) вносят предложения по назначению заседания комиссии, а также по повестке дня заседаний комиссии;
- б) участвуют в подготовке материалов к заседаниям комиссии, а также проектов решений комиссии;
- в) в случае необходимости направляют секретарю комиссии в письменном виде свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии;
- г) участвуют в заседаниях комиссии, в обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и выработке решений по ним;
- д) содействуют выполнению решений комиссии;
- е) вносят предложения на заседаниях комиссии, в том числе выносят на обсуждение во внеплановом порядке вопросы, требующие безотлагательного решения.

### 4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

4.2. Заседания комиссии проводятся в здании администрации, также заседания могут проводиться с использованием систем видеоконференцсвязи.

4.3. Для участия в заседании комиссии, председателем комиссии по собственной инициативе или по предложениям членов комиссии, могут быть приглашены иные лица, не являющиеся членами комиссии, в том числе, руководитель муниципального учреждения, претендующий на стимулирующие выплаты.

4.4. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. Дата проведения заседания комиссии назначается председателем комиссии не позднее 2 рабочего дня, следующего за днем предоставления руководителем отчета о выполнении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности учреждения за месяц.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины состава комиссии. При решении вопросов на заседании комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.6. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования, большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом в течение трех дней со дня проведения заседания, который подписывается председательствующим на заседании комиссии.

4.8. Протокол комиссии является основанием для оформления распорядительного акта администрации о назначении стимулирующих и иных выплат руководителю.

4.9. Все материалы комиссии хранятся в отделе физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации.

## ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.12.2025 № 4760-па

**О стимулирующих и иных выплатах руководителям муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области сфере физической культуры и спорта**

В соответствии с Инструкцией о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2020 № 1353-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.10.2020 № 1795-па, от 08.02.2021 № 223-па, от 04.10.2021 № 2325-па, от 11.05.2022 № 1596-па, от 28.11.2024 № 4006-па), исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений

Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 03.12.2020 № 2337-па "Об утверждении Положения об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта".

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.12.2020 № 2434-па "Об утверждении Положения о комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей в муниципальных учреждениях Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.09.2021 № 2026-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.12.2020 № 2434-па "Об утверждении Положения о комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей в муниципальных учреждениях Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

6. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.06.2022 № 2032-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.12.2020 № 2434-па "Об утверждении Положения о комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей в муниципальных учреждениях Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

7. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 12.09.2023 № 3141-па "О внесении изменений в состав комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей в муниципальных учреждениях Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

8. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.01.2024 № 115-па "О внесении изменений в состав комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей в муниципальных учреждениях Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

9. Признать утратившим силу постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 13.02.2025 № 407-па "О внесении изменений в состав комиссии по оценке выполнения критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта".

10. Отделу физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

11. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области".

12. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Наумова А. Д.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение 1  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 22.12.2025 № 4760-па*

**Положение об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений  
Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области  
в сфере физической культуры и спорта**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Инструкцией о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – администрация) от 31.07.2020 № 1353-па.

1.2. Положение определяет порядок и условия установления размера стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – учреждение).

## 2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Для оценки выполнения критериев и показателей эффективности, а также результативности деятельности учреждения и его руководителя в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) создается комиссия по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – комиссия).

Положение о комиссии и ее персональный состав утверждается постановлением администрации.

2.2. В целях повышения ответственности руководителя учреждения за результаты деятельности, поощрения руководителя за выполненную им работу, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, повышения эффективности использования бюджетных средств руководителю учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

2.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда по учреждению.

2.4. Установление руководителю учреждения иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных, не допускается.

2.5. Премиальные выплаты руководителю учреждения осуществляются по итогам работы учреждения.

2.6. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

2.7. Размер премиальных выплат руководителю учреждения по итогам работы определяется на основе критериев и показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (далее – КПЭ), предусмотренных приложением 1 к Положению.

2.8. Перечень КПЭ устанавливается в разрезе основных направлений деятельности учреждения.

2.9. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы, руководителю учреждения устанавливается в процентном отношении от его окладно-ставочной части заработной платы, и составляет за месяц и квартал – 40 процентов от окладно-ставочной части, за календарный год – 100 процентов от окладно-ставочной части.

2.10. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения должен соответствовать стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ.

2.11. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения, осуществляется комиссией на основании отчета руководителя учреждения о выполнении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (приложение 2 к Положению).

2.12. Руководитель учреждения представляет в отдел физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации (далее – отдел) отчет о выполнении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности учреждения за месяц и квартал в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за год – не позднее 20 декабря текущего года.

2.13. Протокол комиссии является основанием для подготовки распоряжения администрации об установлении премиальных выплат по итогам работы руководителю учреждения. Распоряжение администрации об установлении премиальных выплат доводится до сведения руководителя учреждения.

2.14. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ для руководителя учреждения осуществляются по решению администрации при наличии экономии фонда оплаты труда в абсолютной величине (в рублях) в размере не более одного должностного оклада. Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

2.15. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам: День физкультурника;
- к юбилейным датам по достижению возраста 50, 55, 60, 65 и 70 лет;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений руководителя при наличии экономии фонда оплаты труда в абсолютной величине (в рублях) в размере не более одного должностного оклада.

2.16. Для руководителя учреждения неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей предусматривает уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю на 100 процентов в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
- выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;
- наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

2.17. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации.

## 3. Порядок и условия оказания материальной помощи

3.1. Руководителю учреждения оказывается материальная помощь при возникших в его семье материальных затруд-

нениях в следующих случаях:

- заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- смерть близких родственников (родителей, детей, братьев или сестер, супругов);
- бракосочетание (впервые);
- рождение ребенка.

3.2. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению руководителя учреждения с указанием причин и приложением копий подтверждающих документов, с подтверждением главным бухгалтером экономии фонда оплаты труда по учреждению.

3.3. Решение об оказании материальной помощи, ее конкретных размерах принимает администрация на основании письменного заявления руководителя.

3.4. Материальная помощь устанавливается в размере 10 000 (десять тысяч) рублей и выплачивается один раз в год в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

3.5. Суммарный объем оказанной работникам учреждения материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

Приложение 1  
к Положению

**Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений  
Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере  
физической культуры и спорта**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Оценка премиальной выплаты по итогам работы в процентах к окладно-ставочной части заработной платы руководителя учреждения
	По итогам работы за месяц		
1.	Выполнение утвержденных календарных планов физкультурных, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – мероприятия)	Процент исполнения; – 90-100% от общего количества запланированных мероприятий (ед.); – менее 90% от общего количества запланированных мероприятий (ед.)	10% 5%
2.	Своевременное и качественное исполнение поручений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	Доля исполненных в срок запросов, писем (далее – поручения) от общего числа поручений: – исполнение 100%; – исполнение 80-90%; – исполнение менее 80%	10% 5% 0%
3.	Своевременность выплаты заработной платы, отпускных и больничных листов, оплата налогов и сборов, расчетов с контрагентами	Отсутствие нарушений Наличие	10% 0%
4.	Информационная открытость учреждения (размещение актуальной информации в социальных сетях о плановых мероприятиях на месяц и результатах их проведения, результатах участия в выездных (тренировочных) мероприятиях, о мероприятиях по различным направлениям деятельности учреждения и другое)	Не менее трех публикаций в месяц. Менее трех публикаций в месяц	5% 0%
5.	Отсутствие/наличие обоснованных официальных обращений (жалоб) физических и юридических лиц на работу учреждения	Отсутствие Наличие	5% 0%
	Итого плановое значение КПЭ за месяц	40%	
	По итогам работы за квартал		
1.	Исполнение бюджетной сметы нарастающим итогом с начала года	На 1 апреля – не менее 20%; на 1 июля – не менее 40%; на 1 октября – не менее 70%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 98%	20%
2.	Укомплектованность основным персоналом	Укомплектование основным персоналом от утвержденного штатного расписания: – не менее 85%; – менее 85%	10% 0%

3.	Отсутствие/наличие случаев травматизма в учреждении среди занимающихся	Отсутствие Наличие	10% 0%
	Итого плановое значение КПЭ за квартал	40%	
	По итогам работы за год		
1.	Сохранение (увеличение) количества занимающихся в учреждении, в том числе по программам подготовки спортивного резерва, в спортивно-оздоровительных группах	Процент занимающихся в учреждении за отчетный период относительно предшествующего года, Чотч./Чпред. x 100: – более 95%; – менее 95%	20% 0%
2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Наличие актуального паспорта антитеррористической защищенности спортивных объектов, находящихся в оперативном управлении (отдельно по каждому объекту). Отсутствие	15% 0%
3.	Исполнение плана по доходам от оказания платных услуг	Исполнение плана по доходам (в части платных услуг) нарастающим итогом с начала года по состоянию: на 1 января года, следующего за отчетным: – не менее 95%; – менее 95%	15% 0%
4.	Своевременное размещение актуальной информации о плановой и фактической деятельности учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет www.bus.gov.ru	Соблюдение достоверности, сроков и порядка размещения информации на официальном сайте bus.gov.ru: – отсутствие нарушений; – наличие нарушения	20% 0%
5.	Обеспечение профессиональной переподготовки, повышения квалификации, аттестации тренерских кадров	Доля лиц (основной персонал), прошедших переподготовку, повышение квалификации, аттестацию, от общей численности, запланированной к обучению в отчетном году: – 90-100%; – 70-90%; – менее 70%	10% 5% 0%
6.	Отсутствие/ наличие замечаний (представлений, протестов, предписаний) контрольных и надзорных органов по направлениям деятельности учреждений	Отсутствие Наличие	20% 0%
	Итого плановое значение КПЭ за год	100%	

Приложение 2  
к Положению

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ  
о выполнении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности**

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
за \_\_\_\_\_  
(период (месяц, квартал, год))

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки показателя	Расчет показателя, пояснения (при необходимости)	Оценка показателя в % (заполняется комиссией)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 22.12.2025 № 4760-па

**Положение о комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и порядок формирования комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы руководителей муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта (далее – руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об установлении стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере физической культуры и спорта, утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

**2. Формирование и состав комиссии**

2.1. Комиссия создается и ликвидируется постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

2.2. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации.

2.3. Комиссия формируется в составе не менее 4 (четырёх) человек, а именно: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председателем комиссии назначается заместитель главы администрации, координирующий деятельность отдела физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации. Заместителем председателя комиссии назначается начальник отдела физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации. Секретарем комиссии назначается сотрудник отдела физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации. Членами комиссии назначаются специалисты отдела кадров и отдела физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации.

**3. Полномочия членов комиссии**

3.1. Председатель комиссии:

- а) организует работу комиссии;
- б) принимает решение о времени и месте проведения заседания комиссии;
- в) утверждает повестку дня заседания комиссии;
- г) созывает и ведет заседания комиссии;
- д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии;
- е) принимает решения по оперативным вопросам деятельности комиссии;
- ж) подписывает протоколы заседаний комиссии;
- з) осуществляет подсчет результатов голосования.

3.1.1. Полномочия председателя комиссии в случае его отсутствия возлагаются на заместителя председателя комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- а) информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания;
- б) осуществляет подготовку проектов повестки дня заседаний и проектов решений комиссии, а также организует подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям;
- в) оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.3. Члены комиссии:

- а) вносят предложения по назначению заседания комиссии, а также по повестке дня заседаний комиссии;
- б) участвуют в подготовке материалов к заседаниям комиссии, а также проектов решений комиссии;
- в) в случае необходимости направляют секретарю комиссии в письменном виде свое мнение по вопросам повестки заседания комиссии;
- г) участвуют в заседаниях комиссии, в обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и выработке решений по ним;
- д) содействуют выполнению решений комиссии;
- е) вносят предложения на заседаниях комиссии, в том числе выносят на обсуждение во внеплановом порядке вопросы, требующие безотлагательного решения.

**4. Организация деятельности комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

4.2. Заседания комиссии проводятся в здании администрации, также заседания могут проводиться с использованием систем видеоконференцсвязи.

4.3. Для участия в заседании комиссии, председателем комиссии по собственной инициативе или по предложениям членов комиссии, могут быть приглашены иные лица, не являющиеся членами комиссии, в том числе, руководитель муниципального учреждения, претендующий на стимулирующие выплаты.

4.4. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. Дата проведения заседания комиссии назначается председателем комиссии не позднее 2 рабочего дня, следующего за днем предоставления руководителем отчета о выполнении критериев

и показателей эффективности и результативности деятельности учреждения за месяц.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины состава комиссии. При решении вопросов на заседании комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.6. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования, большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом в течение трех дней со дня проведения заседания, который подписывается председательствующим на заседании комиссии.

4.8. Протокол комиссии является основанием для оформления распорядительного акта администрации о назначении стимулирующих и иных выплат руководителю.

4.9. Все материалы комиссии хранятся в отделе физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации.

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.12.2025 № 4829-па**

**О внесении изменений в постановление администрации Тосненского муниципального района  
Ленинградской области от 26.08.2024 № 2844-па**

**"Об утверждении муниципальной программы "Развитие объектов социальной инфраструктуры  
Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки, утверждения, изменения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.12.2021 № 2850-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.01.2022 № 46-па, от 24.10.2022 № 3829-па, от 14.11.2023 № 3862-па, от 08.12.2023 № 4172-па), Перечнем муниципальных программ Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.04.2019 № 541-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2019 № 1265-па, от 28.01.2020 № 141-па, от 28.10.2021 № 2558-па, от 20.12.2021 № 3010-па, от 26.09.2022 № 3347-па, от 12.01.2023 № 48-па, от 07.12.2023 № 4158-па, от 19.04.2024 № 1371-па, от 26.08.2024 № 2835-па, от 13.09.2024 № 3111-па, от 11.10.2024 № 3424-па, от 23.10.2024 № 3500-па, от 20.02.2025 № 477-па, от 07.07.2025 № 2363-па, от 22.08.2025 № 2915-па, от 17.09.2025 № 3280-па), администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 26.08.2024 № 2844-па "Об утверждении муниципальной программы "Развитие объектов социальной инфраструктуры Тосненского муниципального района Ленинградской области" (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 13.12.2024 № 4146-па, от 20.03.2025 № 770-па, от 28.07.2025 № 2623-па, от 24.09.2025 № 3341-па, от 27.11.2025 № 4284-па) следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. Приложение 1 к муниципальной программе "План реализации муниципальной программы "Развитие объектов социальной инфраструктуры Тосненского муниципального района Ленинградской области" изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Комитету строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Стецова И. В.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение 1  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 24.12.2025 № 4829-па*

**"ПАСПОРТ**  
**муниципальной программы Тосненского муниципального района Ленинградской области "Развитие объектов**  
**социальной инфраструктуры Тосненского муниципального района Ленинградской области"**  
**(далее – муниципальная программа)**

Сроки реализации муниципальной программы	Муниципальная программа реализуется в 2025-2030 годах
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет строительства и инвестиций администрации, администрация)
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение "Центр административно-хозяйственного обеспечения" (далее – МКУ "ЦА ХО")
Участники муниципальной программы	Комитет образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области. Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области. Отдел физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области
Цели муниципальной программы	Создание объектов социальной инфраструктуры, отвечающей современным требованиям действующего законодательства Российской Федерации. Приведение технического состояния объектов социальной сферы в соответствие с нормативными требованиями безопасности, санитарными, противопожарными нормами, требованиями в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности
Задачи муниципальной программы	Выполнение мероприятий по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов муниципальной собственности. Реализация мероприятий по проведению проектных, экспертных, изыскательских работ при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Увеличение количества построенных и реконструированных объектов в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта и их эффективное использование. Уменьшение объектов в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, на которых требуется проведение работ по капитальному ремонту и текущему ремонту
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Отраслевой проект "Сохранение и развитие материально-технической базы дошкольного образования". Отраслевой проект "Сохранение и развитие материально-технической базы общего и дополнительного образования". Отраслевой проект "Развитие объектов физической культуры и спорта". Отраслевой проект "Развитие инфраструктуры культуры"
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объем ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы составит 7 580 944,126 тыс. рублей, из них: местный бюджет – 2 724 879,503 тыс. рублей, областной бюджет – 4 856 064,623 тыс. рублей; в 2025 году – 914 189,229 тыс. рублей, из них: местный бюджет – 646 594,476 тыс. рублей, областной бюджет – 267 594,753 тыс. рублей; в 2026 году – 779 297,854 тыс. рублей, из них: местный бюджет – 615 328,854 тыс. рублей, областной бюджет – 163 969,000 тыс. рублей; в 2027 году – 387 615,871 тыс. рублей, из них: местный бюджет – 282 615,871 тыс. рублей, областной бюджет 105 000,000 тыс. рублей; в 2028 году – 269 593,933 тыс. рублей, из них: местный бюджет – 269 593,933 тыс. рублей, областной бюджет – 0,000 тыс. рублей; в 2029 году – 2 343 228,205 тыс. рублей, из них: местный бюджет – 432 464,775 тыс. рублей, областной бюджет – 1 910 763,430 тыс. рублей; в 2030 году – 2 887 019,034 тыс. рублей, из них: местный бюджет – 478 281,594 тыс. рублей, областной бюджет – 2 408 737,440 тыс. рублей

*Приложение 2  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 24.12.2025 № 4829-па  
"Приложение 1  
к муниципальной программе*

**План реализации муниципальной программы "Развитие объектов социальной инфраструктуры  
Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

1	Наименование муниципальной программы, структурного элемента программы	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, организация)	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Период финансирования и я структурного элемента (по годам)	Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб.					Фактическое исполнение расходов, тыс. руб.				
						Всего	В том числе				Всего	В том числе			
							МБ	ОБ	ФБ	Прочие источники		МБ	ОБ	ФБ	Прочие источники
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	Муниципальная программа "Развитие объектов социальной инфраструктуры Тосненского муниципального района Ленинградской области"	Комитет строительства и инвестиций администрации, МКУ "ЦАХО"	2025	2030	2025	914 189,229	646 594,476	267 594,753	0	0					
2026					779 297,854	615 328,854	163 969,000	0	0						
2027					387 615,871	282 615,871	105 000,000	0	0						
2028					269 593,933	269 593,933	0	0							
2029					2343 228,205	432 464,775	1910 763,430	0	0						
2030					2 887 019,034	478 281,594	408 737,440	0	0						
Итого					2025-2030	7 580 944,126	2 724 879,503	856 064,623	0	0					
Проектная часть															
1.	Отраслевые проекты		2025	2030	2025	351 106,897	83 512,144	267 594,753	0	0					
2026					247 680,745	83 711,745	163 969,000	0	0						
2027					116 666,670	11 666,670	105 000,000	0	0						
2028					0	0	0	0	0						
2029					2054 584,330	143 820,900	1910 763,430	0	0						
2030					2590 040,250	181 302,810	2408 737,440	0	0						
Итого					2025-2030	5360 078,892	504 014,269	4856 064,623	0	0					
1.1.	Отраслевой проект "Сохранение и развитие материально-технической базы дошкольного образования"	Комитет строительства и инвестиций администрации, МКУ "ЦАХО"	2025	2030	2025	118 021,966	24 249,763	93 772,203	0	0					
2026					118 788,345	49 819,345	68 969,000	0	0						
2027					0	0	0	0	0						
2028					0	0	0	0	0						
2029					300 000,000	21 000,000	279 000,000	0	0						
2030					479 087,840	33 536,150	445 551,690	0	0						
Итого					2025-2030	1 015 898,151	128 605,258	887 292,893	0	0					
1.1.1.	Мероприятие 1 "Строительство, реконструкция объектов для организации дошкольного образования и создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях"		2025	2030	2025	16 095,658	16 095,658	0	0	0					
2026					4 994,823	4 994,823	0	0	0	0					
2027					0	0	0	0	0						
2028					0	0	0	0	0						
2029					300 000,000	21 000,000	279 000,000	0	0						
2030					479 087,840	33 536,150	445 551,690	0	0						
1.1.2.	Мероприятие 2 "Строительство, реконструкция и приобретение объектов для организации дошкольного образования (остатки средств на начало текущего финансового года)"		2025	2030	2025	101926,307	8154,105	93772,203	0	0					
2026					0	0	0	0	0						
2027					0	0	0	0	0						
2028					0	0	0	0	0						
2029					0	0	0	0	0						
2030					0	0	0	0	0						
1.1.3.	Мероприятие 3 "Реновация организаций дошкольного образования"		2025	2030	2025	0	0	0	0	0					
2026					76 632,222	7 663,222	68 969,000	0	0						
2027					0	0	0	0	0						
2028					0	0	0	0	0						
2029					0	0	0	0	0						
2030					0	0	0	0	0						



Итого			2025 - 2030	256 767,070	26 767,070	230 000,000	0	0						
1.4.1.	Мероприятие 1 "Капитальный ремонт объектов культуры городских поселений, муниципальных районов и городского округа Ленинградской области"		2025 2030	2025	33 708,000	3 708,000	30 000,000	0	0					
				2026	105 555,600	10 555,600	95 000,000	0	0					
				2027	116 666,670	11 666,670	105 000,000	0	0					
				2028	0	0	0	0	0					
				2029	0	0	0	0	0					
1.4.2.	Мероприятие 2 "Капитальный ремонт объектов культуры городских поселений, муниципальных районов"		2025 2030	2025	0	0	0	0	0					
				2026	836,800	836,800	0	0	0					
				2027	0	0	0	0	0					
				2028	0	0	0	0	0					
				2029	0	0	0	0	0					
Итого проектная часть			2025 2030	2025	351 106,897	83 512,144	267 594,753	0	0					
				2026	247 680,745	83 711,745	163 969,000	0	0					
				2027	116 666,670	11 666,670	105 000,000	0	0					
				2028	0	0	0	0	0					
				2029	2054 584,330	143 820,900	1 910 763,430	0	0					
				2030	2590 040,250	181 302,810	2408 737,440	0	0					
				2025 - 2030	5360 078,892	504 014,269	4856 064,623	0	0					
Процессная часть														
2.	Комплекс процессных мероприятий	Комитет строительства и инвестиций администрации, МКУ "ЦАХО"	2025 2030	2025	563 082,332	563 082,332	0	0	0					
				2026	531 617,109	531 617,109	0	0	0					
				2027	270 949,201	270 949,201	0	0	0					
				2028	269 593,933	269 593,933	0	0	0					
				2029	288 643,875	288 643,875	0	0	0					
				2030	296 978,784	296 978,784	0	0	0					
Итого			2025 - 2030	2220 865,234	2220 865,234	0	0	0						
2.1.	Комплекс процессных мероприятий "Содействие развитию образовательных организаций"	Комитет строительства и инвестиций администрации, МКУ "ЦАХО"	2025 2030	2025	390 243,765	390 243,765	0	0	0					
				2026	383 198,000	383 198,000	0	0	0					
				2027	150 890,000	150 890,000	0	0	0					
				2028	150 000,000	150 000,000	0	0	0					
				2029	168 729,600	168 729,600	0	0	0					
				2030	175 478,784	175 478,784	0	0	0					
Итого			2025 - 2030	1418 540,149	1418 540,149	0	0	0						
2.1.1.	Мероприятие 1 "Укрепление материально-технической базы учреждений образования"		2025 2030	2025	390 243,765	390 243,765	0	0	0					
				2026	383 198,000	383 198,000	0	0	0					
				2027	150 890,000	150 890,000	0	0	0					
				2028	150 000,000	150 000,000	0	0	0					
				2029	168 729,600	168 729,600	0	0	0					
				2030	175 478,784	175 478,784	0	0	0					
2.2.	Комплекс процессных мероприятий "Содействие развитию учреждений культуры"	Комитет строительства и инвестиций администрации, МКУ "ЦАХО"	2025 2030	2025	9 040,000	9 040,000	0	0	0					
				2026	8 800,000	8 800,000	0	0	0					
				2027	2 000,000	2 000,000	0	0	0					
				2028	2 000,000	2 000,000	0	0	0					
				2029	0	0	0	0	0					
				2030	0	0	0	0	0					
Итого			2025 - 2030	21 840,000	21 840,000	0	0	0						
2.2.1.	Мероприятие 1 "Ремонт учреждений культуры"		2025 2030	2025	9 040,000	9 040,000	0	0	0					
				2026	8 800,000	8 800,000	0	0	0					
				2027	2 000,000	2 000,000	0	0	0					
				2028	2 000,000	2 000,000	0	0	0					
				2029	0	0	0	0	0					
				2030	0	0	0	0	0					

2.3.	Комплекс процессных мероприятий "Осуществление функций в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом"	Комитет строительства и инвестиций администрации, МКУ "ЦАХО"	2025	2030	2025	62 827,849	62 827,849	0	0	0														
					2026	27 948,136	27 948,136	0	0	0														
					2027	30 306,933	30 306,933	0	0	0														
					2028	30 609,385	30 609,385	0	0	0														
					2029	31 914,275	31 914,275	0	0	0														
					2030	33 000,000	33 000,000	0	0	0														
Итого					2025-2030	216 606,578	216 606,578	0	0	0														
2.3.1.	Мероприятие 1 "Выполнение других обязательств муниципальных образований"		2025	2030	2025	49 517,099	49 517,099	0	0	0														
					2026	10 796,556	10 796,556	0	0	0														
					2027	13 155,353	13 155,353	0	0	0														
					2028	13 457,805	13 457,805	0	0	0														
					2029	14 000,000	14 000,000	0	0	0														
					2030	14 500,000	14 500,000	0	0	0														
2.3.2.	Мероприятие 2 "Поддержание в надлежащем состоянии объектов имущества"		2025	2030	2025	13 310,750	13 310,750	0	0	0														
					2026	17 151,580	17 151,580	0	0	0														
					2027	17 151,580	17 151,580	0	0	0														
					2028	17 151,580	17 151,580	0	0	0														
					2029	17 914,275	17 914,275	0	0	0														
					2030	18 500,000	18 500,000	0	0	0														
2.4.	Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение условий реализации муниципальной программы"	Комитет строительства и инвестиций администрации, МКУ "ЦАХО"	2025	2030	2025	100 970,718	100 970,718	0	0	0														
					2026	111 670,973	111 670,973	0	0	0														
					2027	87 752,268	87 752,268	0	0	0														
					2028	86 984,548	86 984,548	0	0	0														
					2029	88 000,000	88 000,000	0	0	0														
					2030	88 500,000	88 500,000	0	0	0														
Итого					2025-2030	563 878,507	563 878,507	0	0	0														
2.4.1.	Мероприятие 1 "Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений"		2025	2030	2025	100 970,718	100 970,718	0	0	0														
					2026	111 670,973	111 670,973	0	0	0														
					2027	87 752,268	87 752,268	0	0	0														
					2028	86 984,548	86 984,548	0	0	0														
					2029	88 000,000	88 000,000	0	0	0														
					2030	88 500,000	88 500,000	0	0	0														
Итого процессных мероприятий					2025-2030	2220 865,234	2220 865,234	0	0	0														

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 24.12.2025 № 4837-па**

**О внесении изменений в постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 18.07.2025 № 2517-па "О закрытии групп в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и в дошкольных отделениях общеобразовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2025-2026 учебный год"**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 29.08.2008 № 1543-па "Об утверждении штатных нормативов руководителей, специалистов, технических исполнителей (учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих и рабочих, для муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области" (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 28.08.2025 № 2962-па), в связи с уменьшением численности воспитанников, обучающихся по программам дошкольного образования, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 18.07.2025

№ 2517-па "О закрытии групп в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и в дошкольных отделениях общеобразовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2025-2026 учебный год" следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению строку 9 изложить в новой редакции:

9.	МКДОУ № 23 г. п. Федоровское "Детский сад комбинированного вида "Территория детства"	2	11
----	--	---	----

1.2. В приложении к постановлению строку 15 изложить в новой редакции:

15.	МБДОУ № 38 "Детский сад комбинированного вида г. Никольское"	2	11
-----	--	---	----

2. Комитету образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Наумова А. Д.

5. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации **М. И. Носов**

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 26.12.2025 № 4870-па**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.01.2014 № 104-па "О Совете по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

В целях обеспечения эффективной работы Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.01.2014 № 104-па "О Совете по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области" (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 26.02.2016 № 228-па, от 28.06.2017 № 1738-па, от 19.02.2019 № 238-па, от 11.12.2019 № 2204-па, от 11.03.2021 № 469-па, от 16.06.2022 № 2168-па, от 14.08.2023 № 2812-па, от 31.01.2025 № 201-па, от 26.06.2025 № 2247-па) следующие изменения: приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Воробьеву О. В.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области от 26.12.2025 № 4870-па  
"Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования Тосненский район  
Ленинградской области  
от 27.01.2014 № 104-па*

**Состав Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации  
Тосненского муниципального района Ленинградской области**

Председатель Совета: Носов Михаил Игоревич – глава администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Заместитель председателя Совета: Воробьева Оксана Владимировна – заместитель главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Секретарь Совета: Зимогорская Анна Алексеевна – ведущий специалист сектора по организационной работе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Члены Совета:

Абдугуева Сайбат Алиевна – директор ООО "Аскания";

Агаев Рамил Гюльверди Оглы – директор МАУ "СКК "Космонавт";

Аксенов Николай Иванович – настоятель храма Святителя Николая Чудотворца п. Саблино, Почетный гражданин Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Александровский Сергей Александрович – директор благотворительного фонда "ЕдинствоДобра", председатель общественной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

Байкова Елена Владимировна – депутат совета депутатов Красноборского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, директор МКУК "Красноборский центр досуга и народного творчества";

Гамидуллаев Руслан Играмеддинович – депутат совета депутатов Любанского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Гусейнов Анар Халилович – депутат совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Запорожская Валентина Михайловна – председатель комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Казакова Светлана Анатольевна – заместитель директора – художественный руководитель МАУ "Тосненский ДК";

Канцеров Александр Львович – глава Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Ким Олег Родионович – заместитель главы Тосненского муниципального района Ленинградской области, глава Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Корчагина Виктория Викторовна – заведующий МБДОУ № 8 г. Тосно "Детский сад комбинированного вида "Сказка", депутат совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Куртова Нина Васильевна – Почетный гражданин Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Кутуев Инять Ганиевич – член общественной организации "Татарское общество Тосненского района Ленинградской области "Изге юл";

Лаврентьев Федор Сергеевич – настоятель храма Казанской иконы Божией Матери в селе Ушаки;

Манюхов Владимир Викторович – начальник отдела по вопросам миграции ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области;

Матич Артур Игоревич – главный врач ГБУЗ ЛО "Тосненская клиническая межрайонная больница";

Немешев Мерхайдар Сямилович – главный специалист администрации Шапкинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Никифорова Татьяна Александровна – начальник архивного отдела администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Платонова Оксана Владимировна – директор МКУК "Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система";

Рысев Сергей Сергеевич – настоятель храма иконы Божией Матери "Всех Скорбящих Радость";

Сафаров Эльшад Рафикович – глава Никольского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Севостьянова Ольга Алексеевна – председатель комитета социально-экономического развития администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Седелник Федор Кузьмич – Почетный гражданин Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Стецова Анастасия Александровна – председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Тарасова Лайрина Юрьевна – и. о. директора Тосненского филиала ГКУ "ЦЗН Ленинградской области";

Тимофеева Елена Васильевна – начальник управления ЗАГС администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Цибарев Дмитрий Михайлович – начальник ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области;

Чимаев Саид-Хусен Ярагиевич – директор МБУ ДО "Тосненская спортивная школа по дзюдо";

Шейдаев Сейфулла Агабалаевич – глава Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Ющенко Наталья Александровна – председатель совета Ленинградской областной общественной организации "Славяне" .

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2025 № 4913-па

**О внесении изменений в постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 23.01.2025 № 123-па "Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг"**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", в целях реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области", утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 19.12.2018 № 3187-па, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наименование приложения к постановлению администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 23.01.2025 № 123-па "Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг" изложить в новой редакции: "Порядок предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг".

2. Внести в приложение "Порядок предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг" (далее – Порядок) к постановлению администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 23.01.2025 № 123-па "Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг" следующие изменения:

2.1. Раздел 2 Порядка "Порядок проведения отбора получателей субсидии" изложить в новой редакции:

"2.1. Администрация не менее чем за три рабочих дня до даты начала срока подачи заявок размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет, а также на официальном интернет-портале администрации в сети "Интернет" (<https://tosno.online/>)), объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое включает в себя следующую информацию:

- способ проведения отбора получателей субсидии;
- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявлений о проведении отбора получателей субсидии;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора отбора;
- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристика (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы либо сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), на котором размещается информация о проведении отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с п. 2.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с п. 2.5 настоящего Порядка;
- категории получателей субсидии и (или) критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с п. 2.4 и 2.5 настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям, категориям и (или) критериям в соответствии с п. 1.7, 2.4 и 2.20 настоящего Порядка;
- порядок возврата заявок на доработку в соответствии с п. 2.7 настоящего Порядка;
- порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом п. 2.19 настоящего Порядка, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов проведения отбора на едином портале и на официальном интернет-портале администрации в сети "Интернет" (<https://tosno.online/>).

Внесение изменений в объявление о проведении отбора в системе "Электронный бюджет" осуществляется не позднее даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;

- способ отбора получателей субсидии не изменяется;
- после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявку;
- участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявлении о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы "Электронный бюджет".

Размещение информации о проведении отбора обеспечивает секретарь комиссии.

2.2. Участник отбора вправе направить в администрацию в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) участника отбора, запрос о даче разъяснений положений объявления не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок.

Разъяснения положений объявления осуществляется по письменному обращению участника отбора или в форме электронного документа секретарем комиссии в течение одного календарного дня со дня получения обращения.

2.3. При проведении отбора в системе "Электронный бюджет":

- обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

- взаимодействие администрации, а также членов комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет";

- запрет требования от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным п. 2.4 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, когда участник отбора готов представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;

- проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным п. 2.4 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным п. 2.4, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

- формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

- подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет";

- содержание заявки, в том числе информации об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным п. 2.4 настоящего Порядка, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

- администрации, а также комиссии предоставляется доступ в системе "Электронный бюджет" к заявкам для их рассмотрения и оценки;

- порядок ранжирования поступивших заявок при проведении отбора путем запроса предложений определяется исходя из очередности поступления заявок;

- формирование протоколов вскрытия заявок, рассмотрения заявок и подведения итогов отбора на основании результатов определения победителя (победителей) на едином портале отбора осуществляется автоматически;

- протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы (уполномоченного им лица) администрации или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 (первого) рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы (уполномоченного им лица) администрации или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 (первого) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.4. Участник отбора на дату подачи заявок должен соответствовать следующим требованиям:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других

- российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
  - участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
  - участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";
  - у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
  - участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
  - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющегося участником отбора;
  - сведения об участнике отбора отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2021 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
  - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тосненского муниципального района Ленинградской области;
  - участник отбора не получает средства из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5. Для участия в отборе участники отбора в срок и время, указанные в объявлении, подают заявку с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1. Заявление на участие в отборе (приложение 2 к Порядку).
2. Пояснительная записка, содержащая экономическое обоснование затрат в связи с оказанием безвозмездных консультационных услуг и планируемые значения результата (результатов) предоставления субсидии.
3. Расчет стоимости одного часа оказания безвозмездных консультационных услуг, включающий смету расходов (затрат), связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг субъектам малого, среднего предпринимательства и самозанятым гражданам (приложением 3 к Порядку).
4. Календарный план оказания безвозмездных консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности (приложение 4 к Порядку).
5. Копия устава участника отбора.
6. Банковские реквизиты организации инфраструктуры для перечисления субсидии.
7. Информация о наличии кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, которая подтверждается соответствующими документами (трудовые договоры, заключенные между участником отбора получателя субсидии и его работниками, диплом о среднем или высшем экономическом и (или) юридическом образовании, и (или) сертификаты иные документы, подтверждающие прохождение специалистами организации инфраструктуры курсов повышения квалификации по вопросам, касающимся поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан).
8. Справка о наличии материально-технической базы организации, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии (приложение 5 к Порядку).

Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, возлагается на получателя субсидии.

2.6. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в объявлении.

2.7. При проведении отбора в системе "Электронный бюджет":

– отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается УКЭП руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности);

– основанием для возврата заявки участника отбора на доработку на стадии рассмотрения заявок является наличие в документах, технических ошибок, опечаток или описок, устранение которых не влияет на размер субсидии и не дает преимуществ перед другими участниками отбора.

Возможность возврата заявок участникам отбора получателя субсидий на доработку предусмотрена по решению комиссии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также по-

ложений заявки, нуждающихся в доработке.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критериям.

После доработки участником отбора заявки и устранения причины возврата такая заявка не позднее 2 (второго) рабочего дня, следующего за днем ее возврата на доработку, повторно направляется в администрацию для рассмотрения.

2.8. Администрация осуществляет прием заявок в сроки, установленные в объявлении.

2.9. Секретарем комиссии запрашиваются в порядке информационного взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями:

- посредством официального сайта акционерного общества "Корпорация МСП" – сведения из Единого реестра организаций инфраструктуры поддержки;
- посредством официального сайта Федеральной налоговой службы – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.10. Секретарем комиссии посредством межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости).

2.11. Секретарь комиссии проверяет отсутствие участника отбора:

- в реестре недобросовестных поставщиков на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://zakupki.gov.ru/>);
- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремисткой деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru));
- в реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.minjust.gov.ru](http://www.minjust.gov.ru)).

2.12. При наличии технической возможности подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидии на соответствие требованиям, осуществляется путем автоматической проверки в системе "Электронный бюджет".

2.13. В случае если для полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателей субсидии для разъяснений по предоставленным им документам и информации, секретарем комиссии осуществляется запрос участнику отбора о необходимости предоставления разъяснений в отношении документов и информации, который направляется при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидии.

Срок предоставления участником отбора получателей субсидии разъяснения в отношении документов и информации составляет 2 (два) рабочих дня со дня, следующего за днем получения, размещения соответствующего запроса.

Участник отбора получателей субсидии формирует и предоставляет запрашиваемые информацию и документы в системе "Электронный бюджет".

В случае если участник отбора получателей субсидии в ответ на запрос не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

2.14. Рассмотрение достоверности сведений, содержащихся в заявках и прилагаемых документов, отбор получателей субсидии, проведение заседаний комиссии осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней после установленной в объявлении даты окончания приема заявок.

2.15. Отбор получателей субсидии, осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений.

2.16. Субсидия предоставляется по результатам отбора.

2.17. Для проведения отбора создается комиссия по проведению отбора среди организаций инфраструктуры на право получения субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием безвозмездных консультационных услуг субъектам малого, среднего предпринимательства, самозанятым гражданам.

2.18. Комиссия формируется из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря.

Состав и положение о порядке работы комиссии утверждаются постановлением администрации.

Комиссия в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней с даты окончания приема заявок, осуществляет проверку представленных участниками отбора заявок и достоверности сведений, содержащихся в заявке, путем их сопоставления между собой и принимает решение об отклонении заявок участников отбора, об отказе в предоставлении субсидии, осуществляет рассмотрение заявок по установленным критериям и определяет перечень победителей отбора в отношении заявок, по которым отсутствуют основания для отклонения и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пп. 2.19 и 2.22 настоящего Порядка.

2.19. Основаниями для отклонения предложений (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

- а) несоответствие участника отбора получателей субсидии требованиям, установленным в соответствии с пп. 2.4 настоящего Порядка;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, предусмотренных пп. 2.5 настоящего Порядка;
- в) несоответствие представленных участником отбора документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, предусмотренных пп. 2.5 настоящего Порядка;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;
- д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В случае отклонения заявки секретарь комиссии в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты принятия дан-

ного решения, направляет участнику отбора письмо (уведомление) об отклонении заявки с информацией о причинах отклонения.

2.20. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки участника отбора и оснований для отказа в предоставлении субсидии, комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе для выявления победителей на основании следующих критериев:

2.20.1. Планируемое количество разовых консультаций в период, на который предоставляется субсидия, составляет не менее планового значения показателя, предусмотренного муниципальной программой по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.20.2. Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, которое подтверждается соответствующими документами (трудовые договоры, заключенные между участником отбора получателями субсидии и его работниками, диплом о среднем или высшем экономическом и (или) юридическом образовании, и (или) сертификаты иные документы, подтверждающие прохождение специалистами организации инфраструктуры курсов повышения квалификации по вопросам, касающимся поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан).

2.20.3. Наличие необходимой материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии (персональные компьютеры, копировальные аппараты, принтеры, МФУ, офисное оборудование и т. д.) (подтверждением наличия необходимого оборудования является справка о материально-технической базе, заверенная руководителем инфраструктуры поддержки).

2.20.4. Стоимость одного консультанта часа безвозмездных консультационных услуг не превышает предельную стоимость, определенную постановлением администрации.

2.20.5. Перечень безвозмездных консультационных услуг и норма времени на их оказание соответствуют приложению 1 к Порядку.

2.21. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий категориям, установленным п. 1.7 настоящего Порядка, и критериям, установленным по субсидии в соответствии с п. 2.20 настоящего Порядка, а также требованиям, определенным в п. 2.4 настоящего Порядка, предоставивший для проведения отбора документы, указанные в п. 2.5 настоящего Порядка, по которым отсутствуют основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 2.19, 2.22 настоящего Порядка.

2.22. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предоставленных документов требованиям, определенным в п. 2.5 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации, содержащейся в документах.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.23. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидии размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается УКЭП руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии), в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания и на официальном сайте администрации в сети "Интернет" не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.24. Протокол подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора формируется автоматически и подписывается УКЭП руководителя (уполномоченного им лица) администрации или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале и на официальном сайте администрации в сети "Интернет" не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора, включающий информацию об участниках отбора, о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки.

Все участники отбора извещаются о результатах отбора путем направления письменного уведомления не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

Победителю отбора – получателю субсидии, направляется соответствующая выписка из протокола заседания (по требованию).

2.25. Секретарь комиссии регистрирует организацию, прошедшую отбор и признанную победителем отбора, в реестре получателей субсидии (приложению 6 к Порядку).

2.26. На основании подписанного протокола подведения итогов, а также в соответствии с выделяемым объемом ассигнований из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области секретарь комиссии в течение 3-х рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора подготавливает проект постановления администрации с указанием победителей отбора и размера предоставляемой им субсидии (далее – Постановление).

2.27. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.28. Отмена проведения отбора получателей субсидий организуется администрацией путем размещения объявления об отмене проведения отбора получателей субсидии с обоснованием причин отмены отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

Объявление об отмене отбора получателей субсидии на едином портале формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается УКЭП главы администрации, размещается на едином портале.

Участники отбора получателей субсидии, подавшие заявки на едином портале, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидии в системе "Электронный бюджет".

Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале или на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем отбора администрация может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации."

2.2. Подпункт 3.3 раздела 3 Порядка "Условия и порядок предоставления субсидии" изложить в новой редакции:

"3.3. В состав затрат при определении стоимости одного консультант часа безвозмездных консультационных услуг включаются расходы на:

- оплату труда с начислениями, включая премии, дополнительные и отпускные выплаты, пособия по временной нетрудоспособности сотрудникам организации инфраструктуры, оказывающим безвозмездные консультационные услуги в соответствии с должностными обязанностями;

- аренду помещений;

- коммунальные платежи;

- услуги связи и интернет-услуги;

- приобретение, ремонт, техническое обслуживание офисной техники, компьютерного и иного оборудования (в том числе ПК, моноблок, ноутбук, копировальная техника, принтер, МФУ и другое);

- приобретение, обновление и обслуживание справочно-информационных и телекоммуникационных систем и бухгалтерских программ, в т. ч. "Интернет", "Кодекс", "Гарант", "Консультант", "1С", лицензионное программное обеспечение, антивирусные программы, операционные системы и другие;

- разработку, обслуживание и продвижение в поисковых системах сайта организации;

- телефонные и почтовые расходы;

- приобретение расходных материалов для ремонта оргтехники и других носителей информации;

- хозяйственные расходы;

- клининговые услуги;

- канцелярские товары.

Затраты при определении стоимости одного консультант часа безвозмездных консультационных услуг для проведения отбора определяются пропорционально объему оказанных безвозмездных консультационных услуг к общему объему всех оказанных услуг за предыдущий период (год)."

2.3. Подпункты 5.7 и 5.8 раздела 5 Порядка "Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение" изложить в новой редакции:

"5.7. Администрация или орган муниципального финансового контроля Тосненского муниципального района Ленинградской области в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента выявления нарушения случаев, указанных в п. 5.4 5.5 настоящего Порядка, направляют получателю субсидии требование о возврате субсидии.

5.8. В случае недостижения показателей результативности использования субсидии, указанных в Соглашении, получатель субсидии обязан в добровольном порядке вернуть предоставленные средства по субсидии в объеме пропорционально размеру невыполненного показателя результативности в месячный срок с даты получения письменного требования администрации или органа финансового контроля администрации.

Объем средств, подлежащих возврату (Св), рассчитывается по формуле:

1.  $K_i = (P_f / P_p) * 100$ , где:

$P_f$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

$P_p$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

$K_i$  – значение выполнения плана результата предоставления субсидии с двумя знаками после запятой.

2.  $C_b = S_p * (100 - K_i)$ , где:

100

$S_p$  – сумма субсидии, перечисленная получателю.

Основанием для освобождения получателя от применения мер ответственности за недостижение установленных значений результатов результативности за отчетный год является документально подтвержденное наступление обстоятельства непреодолимой силы (пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств), препятствующих исполнению обязательств по достижению установленных значений результатов за отчетный год (далее – обстоятельства непреодолимой силы).

Решение об освобождении получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение установленных значений результатов результативности за отчетный период принимается администрацией на основании документов уполномоченных органов, подтверждающих наступление обстоятельства непреодолимой силы и представленных получателем субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком и Соглашением для предоставления отчетности.

В случае невозврата субсидии в сроки, указанные в п. 5.8, 5.9 настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке."

3. Комитету социально-экономического развития администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Барыгина М. Е.

Глава администрации **М. И. Носов**

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 26.12.2025 № 4928-па**

**О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области**

В соответствии со ст. 5, ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ч. 2-4 Федерального закона от 28.12.2017 № 455-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области, Порядком организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов четвертого созыва муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 20.02.2020 № 45 (с последующими изменениями), администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области.

2. Назначить выполняющим функции организатора общественных обсуждений от лица администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области комитет по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет).

3. Назначить председательствующим общественных обсуждений председателя Комитета Тульчинскую Ю.И.

4. Назначить секретарем общественных обсуждений главного специалиста отдела территориального планирования и градостроительного зонирования Комитета Смирнову Т.В.

5. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование оповещения о начале общественных обсуждений (приложение) путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области 16 января 2026 года.

6. Комитету по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

6.1. В связи с отсутствием информационных стендов, расположенных на территории поселения, в отношении которой подготовлен проект решения, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, распространить оповещение о начале общественных обсуждений в помещении Комитета по адресу: Ленинградская область, г. Тосно, пр-кт Ленина, д. 60, 4-й этаж и в помещении администрации Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Тосненский район, д. Нурма, д. 6.

6.2. Обеспечить размещение проектов решений, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к ним на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, открытие и проведение экспозиции по проектам 23 января 2026 года.

6.3. Подготовить и оформить протокол общественных обсуждений, заключения по результатам общественных обсуждений и обеспечить их опубликование и обнародование в установленном порядке и сроке.

6.4. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области оповещение о начале общественных обсуждений, указанных в п. 1 настоящего постановления, для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Стецова И. В.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 26.12.2025 № 4928-па*

**Оповещение о начале общественных обсуждений**

Организатор – комитет по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет) от лица администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области оповещает о начале общественных обсуждений.

Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях: проект изменений в Правила землепользования и застройки Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области.

Перечень информационных материалов к проекту: Карта градостроительного зонирования населенных пунктов Нурма, Горки, Жоржино, схема функциональных зон Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, текстовые материалы проекта внесения изменений, карта градостроительного зонирования территории Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, распоряжение комитета градостроительной политики Ленинградской области от 02.09.2025 № 268 "О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области".

Порядок и срок проведения общественных обсуждений по проекту:

Срок проведения общественных обсуждений: не более 21 (двадцати одного) календарного дня со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений до дня опубликования заключения об их результатах. Период размещения проекта решения и информационных материалов к нему – через семь календарных дней со дня размещения постановления на официальном сайте.

Место и дата открытия экспозиции проекта: экспозиция открывается по адресу: Ленинградская область, г. Тосно, пр-кт. Ленина, д. 60, 4-й этаж, каб. 46 и на официальном сайте в день размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Срок проведения и режим работы экспозиции проекта: в течение всего периода размещения проекта решения и информационных материалов к нему на официальном сайте с 23.01.2026 года по 30.01.2026 года.

Режим работы экспозиции проекта: в рабочие дни с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.

Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта: участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию, в течение всего периода размещения проекта решения и информационных материалов к нему на официальном сайте имеют право вносить свои предложения и замечания, касающиеся проекта:

1. Посредством официального сайта.

2. В письменной форме, в адрес организатора общественных обсуждений – комитета по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по адресу: 187000, Ленинградская область, г. Тосно, пр-кт. Ленина, д. 60, 4-й этаж, каб. 46.

3. Посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта решения.

Информация об официальном сайте, на котором будет размещен проект и информационные материалы к нему: <https://tosno.online/>.

Информация об официальных системах, в которых будет размещен проект решения и информационные материалы к нему: отсутствует, размещение предусмотрено на официальном сайте.

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 29.12.2025 № 4951-па**

**Об организации доступа к информации о деятельности администрации  
Тосненского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в целях своевременного предоставления актуальной информации о деятельности администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение 1).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности подведомственных администрации Тосненского муниципального

района Ленинградской области организаций, размещаемой на их официальных сайтах (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.11.2022 № 4398-па "Об организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области".

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.03.2024 № 997-па "О внесении изменений в Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.11.2022 № 4398-па".

5. Руководителям структурных подразделений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить внесение необходимых изменений в должностные инструкции работников, положения возглавляемых подразделений.

6. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Воробьеву О. В.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение 1  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 29.12.2025 № 4951-па*

## **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок, Администрация) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее – ФЗ № 8-ФЗ) и определяет способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, перечень информации о деятельности Администрации.

1.2. Понятия и термины, приведенные в Порядке, применяются в том значении, которое для указанных понятий и терминов закреплено в ФЗ № 8-ФЗ.

1.3. Организация доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется в соответствии с Порядком, с учетом требований ФЗ № 8-ФЗ.

1.4. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, а также права физических и юридических лиц, общественных объединений, осуществляющих поиск информации о деятельности Администрации (далее при совместном упоминании – пользователи информацией), установлены статьями 4 и 8 ФЗ № 8-ФЗ соответственно.

Доступ к информации о деятельности Администрации ограничивается в случаях, предусмотренных статьей 5 ФЗ № 8-ФЗ.

1.5. Информация о деятельности Администрации предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.6. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

а) обнародование Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет");

б) размещение Администрацией информации о своей деятельности в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях);

в) присутствие пользователей информации на коллегиальных заседаниях, совещаниях, проводимых советом, комиссией, рабочей группой, созданных Администрацией, или подобных коллективных формах обсуждения вопросов в Администрации;

г) предоставление Администрацией информации о своей деятельности по справочным телефонам;

д) другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.7. Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случаях, установленных в статье 20 ФЗ № 8-ФЗ.

### **2. Обнародование Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации**

2.1. Обнародование Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации", ФЗ № 8-ФЗ, а также законодательством Российской Федерации о защите персональных данных, законодательством Российской Федерации о государственной тайне, коммерческой тайне, банковской тайне или иной охраняемой законом тайне.

2.2. Структурным подразделением Администрации, ответственным за взаимодействие со средствами массовой информации, является сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации (далее – Сектор по взаимодействию с общественностью Администрации). Сектор по взаимодействию с общественностью Администрации организует работу по взаимодействию Администрации со средствами массовой информации, в том числе по представлению информации о деятельности Администрации.

2.3. Сотрудниками Администрации, которые могут доводить информацию о деятельности Администрации до сведения средств массовой информации (далее при совместном упоминании – представители Администрации), являются:

- а) первый заместитель главы Администрации;
- б) заместитель главы Администрации;
- в) заместитель главы администрации – председатель комитета финансов Администрации;
- г) председатель комитета Администрации;
- д) заместитель председателя комитета Администрации;
- е) начальник отдела Администрации;
- ж) сотрудники Сектора по взаимодействию с общественностью Администрации.

Доведение информации о деятельности Администрации до сведения средств массовой информации представителями Администрации осуществляется по согласованию с главой Администрации.

2.4. Обнародование Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- а) проведения интервью с представителями Администрации, участия представителей Администрации в записи теле- и радиопрограмм;
- б) специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации, пресс-туры и подобные мероприятия) с участием представителей Администрации или проводимых при поддержке Администрации;
- в) официальных мероприятий, организуемых Администрацией, либо с участием представителей Администрации (в том числе форумы, конференции, круглые столы, официальные визиты, переговоры, совещания, съезды и иное);
- г) предоставления информации о деятельности Администрации по официальным запросам средств массовой информации;
- д) официального опубликования муниципального правового акта Администрации.

2.5. Информация о деятельности Администрации, предоставляемая средствами массовой информации, включает в себя:

- а) анонсы, пресс-релизы, информационные сообщения по вопросам деятельности Администрации;
- б) комментарии и интервью представителей Администрации;
- в) направление муниципального правового акта Администрации в целях официального опубликования.

2.6. Информация, предоставляемая средствами массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную тайну, а также служебную информацию ограниченного распространения.

### **3. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети "Интернет"**

3.1. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети "Интернет" осуществляется посредством:

- а) официального сайта Администрации в сети "Интернет" по адресу:
  - <https://tosno.online>, в период по 31 декабря 2025 года;
  - <https://tosno47.gosuslugi.ru>, начиная с 1 января 2026 года;
- б) официальных страниц и каналов Администрации в социальных сетях и мессенджерах сети "Интернет" (далее – страницы Администрации в социальных сетях и мессенджерах);
- в) единого портала бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>);
- г) специализированных интернет-ресурсов органов государственной власти.

3.2. Предоставление Администрацией информации о своей деятельности в сети "Интернет" по конкретным запросам осуществляется путем использования электронной почты. Адреса электронной почты, используемые Администрацией (структурными подразделениями Администрации), должны создаваться с использованием доменных имен и сетевых адресов, находящихся в российской национальной доменной зоне.

3.3. Размещение информации о деятельности Администрации, включая размещение муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в целях доведения их содержания до сведения общественности, на официальном сайте Администрации осуществляется структурными подразделениями Администрации самостоятельно в соответствующих вкладках по своим направлениям деятельности.

3.4. Сектор по взаимодействию с общественностью Администрации обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации информации общего характера, а также размещение муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы таких актов.

3.5. Структурные подразделения Администрации при размещении информации о деятельности Администрации, размещении муниципальных нормативных правовых актов и их проектов на официальном сайте Администрации самостоятельно определяют содержание и объем необходимой информации и обеспечивают соблюдение сроков предоставления информации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.6. Руководители структурных подразделений Администрации в соответствии с функциями и компетенцией структурного подразделения несут ответственность за объем, достоверность, актуальность, своевременность размещения информации на официальном сайте Администрации по своим разделам с учетом Перечня информации о деятельности администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, размещаемой на официальном сайте, предусмотренного приложением 1 к настоящему Порядку.

3.7. Обеспечение пользования официальным сайтом Администрации и официальными сайтами подведомственных Администрации организаций, осуществляется в соответствии с Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области и подведомственных ей организаций, предусмотренными приложением 2 к настоящему Порядку.

3.8. Обеспечение условий доступности в сети "Интернет" официального сайта Администрации для инвалидов по зрению осуществляется в соответствии с Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.9. Размещение Администрацией информации в сети "Интернет" в форме открытых данных осуществляется в соответствии с Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети "Интернет" в форме открытых

данных, а также для обеспечения ее использования, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.10. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети "Интернет" посредством единого портала бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Порядком размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, определенном Министерством финансов Российской Федерации.

3.11. Информация о деятельности Администрации, размещаемая на официальных страницах и каналах Администрации в социальных сетях и мессенджерах, включает в себя новости, социально значимую информацию, анонсы, фото- и видеотчеты с официальных мероприятий, и другую информацию, в том числе предусмотренную частью 1.2 статьи 13 ФЗ № 8-ФЗ.

3.12. Создание официальных страниц и каналов Администрации в социальных сетях и мессенджерах осуществляется Сектором по взаимодействию с общественностью Администрации, при условии отсутствия заключенного муниципального контракта на оказание таких работ (услуг) сторонним лицом.

3.13. Размещение информации о деятельности Администрации в сети "Интернет" посредством официальных страниц и каналов Администрации в социальных сетях и мессенджерах осуществляется Сектором по взаимодействию с общественностью Администрации, при условии отсутствия заключенного муниципального контракта на оказание таких работ (услуг) сторонним лицом.

3.14. Сектор по взаимодействию с общественностью Администрации самостоятельно осуществляет подбор информации о деятельности Администрации для размещения на официальных страницах и каналах Администрации в социальных сетях и мессенджерах, при условии отсутствия заключенного муниципального контракта на оказание таких работ (услуг) сторонним лицом.

3.15. Структурные подразделения Администрации предоставляют информацию о своей деятельности в Сектор по взаимодействию с общественностью Администрации для размещения на официальных страницах и каналах Администрации в социальных сетях и мессенджерах. Информация, предоставляемая в Сектор по взаимодействию с общественностью Администрации структурными подразделениями Администрации для публикации на официальных страницах и каналах Администрации в социальных сетях и мессенджерах, должна быть согласована заместителем главы Администрации, координирующим соответствующее структурное подразделение Администрации. Решение о целесообразности размещения информации, предоставленной структурными подразделениями Администрации, принимается Сектором по взаимодействию с общественностью Администрации.

3.16. Сектор по взаимодействию с общественностью Администрации вправе редактировать представленную для размещения в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка информацию, а также вернуть информацию на доработку с указанием конечного перечня замечаний, предложений к тексту и (или) содержанию информации. Редактирование текста информационного материала осуществляется Сектором по взаимодействию с общественностью Администрации по согласованию с лицом, представившим его для размещения.

3.17. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети "Интернет" посредством специализированных интернет-ресурсов иных органов государственной власти осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке правилами ее размещения на указанных интернет-ресурсах.

#### **4. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях)**

4.1. Администрация обеспечивает доступ пользователей информацией к информации о своей деятельности посредством размещения в специально отведенных местах занимаемых зданий (помещений) информационных стендов.

4.2. Размещение информации в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

а) информационный стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информации возможность доступа к данной информации;

б) информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

в) при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

г) указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

д) размещение информации о деятельности Администрации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной, банковской, коммерческой и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.3. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, должна содержать:

а) порядок работы Администрации (в том числе график работы структурных подразделений Администрации, место расположения структурных подразделений Администрации) – размещается отделом кадров Администрации;

б) сведения о руководстве Администрации – размещается отделом кадров Администрации;

в) контактные данные Администрации – размещается отделом кадров Администрации;

г) информацию о порядке личного приема граждан в Администрации – размещается отделом по делопроизводству Администрации;

д) наименование муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией – размещается комитетом социально-экономического развития Администрации.

В дополнение к указанной в настоящем пункте информации на информационных стендах Администрации может быть размещена иная информация о деятельности Администрации по решению руководителя ответственного структурного подразделения Администрации.

4.4. Создание информационных стендов Администрации осуществляется МКУ "Центр административно-хозяйственного

обеспечения" на основании служебной записки руководителя ответственного структурного подразделения Администрации.

4.5. При ознакомлении с информацией в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях) пользователи информацией могут осуществлять копирование информации техническими средствами пользователя информации и фиксировать информацию в письменной форме.

4.6. Ознакомление пользователя с информацией о деятельности Администрации в занимаемых Администрацией зданиях (помещениях) производится бесплатно.

#### **5. Присутствие пользователей информации на коллегиальных заседаниях, совещаниях, проводимых советом, комиссией, рабочей группой, созданных Администрацией, или подобных коллективных формах обсуждения вопросов в Администрации**

5.1. Присутствие пользователей информации на коллегиальных заседаниях, совещаниях, проводимых советом, комиссией, рабочей группой, созданных Администрацией, или иных подобных коллективных формах обсуждения вопросов в Администрации (далее – при совместном упоминании заседания Администрации) обеспечивается структурными подразделениями Администрации, ответственными за обеспечение деятельности заседания Администрации.

5.2. Присутствие представителей средств массовой информации на заседаниях Администрации обеспечивается Сектором по взаимодействию с общественностью Администрации.

5.3. Информация о заседаниях Администрации, на которые приглашаются физические лица, а также представители организаций, содержит информацию о месте, времени, тематике заседания (повестке), информацию об условиях присутствия физических лиц и представителей организаций на заседаниях Администрации, а также иную дополнительную информацию, состав которой определяется по решению руководителей ответственных структурных подразделений Администрации, и размещается таким структурным подразделением не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания Администрации на официальном сайте Администрации.

По решению руководителей структурных подразделений Администрации или курирующих их заместителей главы Администрации приглашения физических лиц и представителей организаций на заседания Администрации могут оформляться письмами Администрации на имена соответствующих лиц.

5.4. Право физических лиц, а также представителей организаций присутствовать на заседаниях Администрации может быть ограничено, в случае если такое присутствие может привести к разглашению сведений, составляющих государственную тайну, и (или) сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами.

5.5. Пользователи информации, присутствующие на заседании Администрации, могут производить аудио, фото и видеозапись заседания, а также документирование заседания Администрации, в случае если такая запись не мешает проведению заседания, при условии уведомления и получения разрешения руководителя структурного подразделения Администрации, ответственного за обеспечение деятельности заседания Администрации.

#### **6. Предоставление информации о деятельности Администрации по справочным телефонам**

6.1. Пользователям информацией по справочным телефонам Администрации сообщается следующая информация о деятельности Администрации:

а) информация справочного характера об Администрации, включающая почтовый адрес, адрес официального сайта, дополнительные номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества главы Администрации, заместителей главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации;

б) информация о структурном подразделении Администрации, ответственном за рассмотрение поступившего обращения;

в) информация о подведомственных Администрации организациях, включающая почтовые адреса, адреса официальных сайтов, номера телефонов для справок таких организаций;

г) график личного приема граждан руководством Администрации, а также сведения о порядке записи на личный прием;

д) иная информация, подлежащая в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлению пользователям информацией по телефонам справочных служб Администрации и/или по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

6.2. Предоставление информации по иным вопросам, связанным с деятельностью Администрации, и не предусмотренной в пункте 6.1 настоящего Порядка, осуществляется на основании соответствующего обращения, поступившего в Администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации") в письменной форме, в форме электронного документа или во время личного приема граждан руководством Администрации.

6.3. Обращения граждан, поступившие в Администрацию в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в Администрации в соответствии с Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1  
к Порядку

### **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

№ п/п	Состав информации	Руководитель структурного подразделения администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация), ответственный за предоставление информации
1	2	3
1.	Общая информация об Администрации, в том числе:	

1.1.	Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Администрации и/или номера телефонов должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление	Начальник отдела кадров
1.2.	Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.3.	Перечень подведомственных Администрации организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет")	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.4.	Сведения о главе Администрации (фамилия, имя, отчество, а также при его согласии иные сведения о нем)	Председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.5.	Сведения о руководителях структурных подразделений Администрации и о руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при их согласии иные сведения о них)	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.7.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии)	Председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.8.	Информация об официальных страницах Администрации с указателями данных страниц в сети "Интернет"	Председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
1.9.	Информация о проводимых Администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
1.10.	Информация о проводимых Администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.	Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:	
2.1.	Муниципальные нормативные правовые акты Администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации таких актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.2.	Тексты проектов нормативных правовых актов Администрации, внесенных в совет депутатов Тосненский муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Начальник отдела муниципальных закупок
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Начальник отдела по делопроизводству
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией	Начальник отдела по делопроизводству

3.	Информация о реализации муниципальных программ, информация о реализации региональных и федеральных программ, в которых принимает участие Тосненский муниципальный район Ленинградской области и Тосненское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	Председатель комитета социально-экономического развития, руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
4.	Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы Администрации и официальных делегаций Администрации	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
5.	Информация, содержащая сведения о принятых органами местного самоуправления решениях о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства	Начальник отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства комитета социально-экономического развития
6.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная подобная информация, подлежащая доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ленинградской области	Начальник отдела правопорядка, делам ГО и ЧС
7.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, ее отраслевыми органами, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах таких проверок	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
8.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Администрации, его заместителей	Председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, международным и межконфессиональным отношениям
9.	Статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе:	
9.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	Председатель комитета социально-экономического развития
9.2.	Сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
9.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженностей по платежам в бюджеты Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Руководители структурных подразделений в соответствии с функциями и компетенцией
9.4.	Отчет об исполнении бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Заместитель главы администрации – председатель комитета финансов
10.	Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:	
10.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Начальник отдела кадров
10.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации	Начальник отдела кадров
10.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Начальник отдела кадров
10.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Начальник отдела кадров
10.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации	Начальник отдела кадров
10.6.	Перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	Председатель комитета образования
11.	Противодействие коррупции	
11.1.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции")	Начальник отдела кадров
11.2.	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (ч. 4 ст. 8 Федерального закона	Начальник отдела кадров

	от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам")	
12.	Информация о работе Администрации с обращениями физических лиц, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	
12.1.	Порядок и время приема физических лиц, в том числе представителей юридических лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Начальник отдела по делопроизводству
12.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения Администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 12.1 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Начальник отдела по делопроизводству
12.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 12.1 настоящего Перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Начальник отдела по делопроизводству
13.	Сведения о муниципальном имуществе Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	
13.1.	Прогнозный план приватизации муниципального имущества, с вносимыми изменениями и дополнениями	Председатель комитета имущественных отношений
13.2.	Решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества	Председатель комитета имущественных отношений
13.3.	Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенная п. 11 ст. 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества"	Председатель комитета имущественных отношений
13.4.	Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, либо отчуждено на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации")	Председатель комитета имущественных отношений, начальник отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства комитета социально-экономического развития
13.5.	Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям (п. 7 ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях")	Председатель комитета имущественных отношений

Приложение 2  
к Порядку

**ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМИ САЙТАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) и официальных сайтах подведомственных ей организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

1.1. Должна быть круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений.

1.2. Должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователей требует заключения пользователями лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы с пользователя.

1.3. Не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователей с ее содержанием. Доступ к информации, размещенной на сайтах, не может быть обусловлен требованиями регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Информация размещается на сайтах в виде, обеспечивающем просмотр средствами веб-обозревателя.

3. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтами, а также форматы размещенной на них информации должны:

3.1. Обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайтах. Пользование информацией, размещенной на сайтах, не может быть обусловлено требованиями использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайтах.

3.2. Предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайтах, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайтах, по реквизитам, содержанию документа.

3.3. Обеспечивать пользователям возможности навигации, поиска и получения текстовой информации, размещенной на сайтах, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

3.4. Предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайтов средствами веб-обозревателя.

4. В целях защиты информации, размещенной на сайтах, должно быть обеспечено:

4.1. Использование средств защиты информации, в том числе антивирусных средств, межсетевое экранирование, обнаружения и защиты от аномальной сетевой активности и автоматизированных систем сбора и обработки информации.

4.2. Применение средств контроля доступа к информации, размещенной на сайтах, а также к общесистемному и специальному программному обеспечению сайтов.

4.3. Применение средств контроля целостности информации при ее размещении, изменении или удалении на сайтах.

4.4. Применение средств регистрации всех действий, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения сайтов, по размещению, изменению и удалению информации. Эти средства должны регистрировать время операции, ее содержание и однозначно идентифицировать ответственного сотрудника, осуществившего операцию.

4.5. Применение средств резервирования данных о регистрации действий, обеспечивающих возможность их восстановления.

4.6. Защита технических средств от физического воздействия, в результате которых нарушается их функционирование, от несанкционированного доступа к помещениям, в которых размещены эти средства, с использованием технических средств охраны, предотвращающих или существенно затрудняющих проникновение в помещения посторонних лиц.

4.7. Применение сертифицированных средств защиты информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Информация размещается на сайтах на русском языке.

Наименования иностранных юридических лиц, фамилии и имена иностранных физических лиц, а также официальные обозначения могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

*Приложение 2  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 29.12.2025 № 4951-па*

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ  
ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ**

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации
1.	Общая информация об организации, включая филиалы (при их наличии)	
1.1.	Полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Структура организации, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Информация о наличии официальной страницы в социальных сетях с указанием данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Дата создания организации, сведения об учредителе	Единовременно
1.5.	Учредительные документы, в том числе документы о внесении в них изменений (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации, положения о филиалах и представительствах (при наличии));	Поддерживается в актуальном состоянии
1.6.	Фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава организации, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии
1.7.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии
2.	Информация о деятельности организации, включая филиалы (при их наличии):	
2.1.	Сведения о видах предоставляемых услуг	Поддерживается в актуальном состоянии
2.2.	Копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги	Не позднее трех рабочих дней со дня принятия устанавливающего правового акта

2.3.	Копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации	Не позднее трех рабочих дней со дня предоставления
2.4.	Сведения о составе наблюдательного совета (в отношении автономного учреждения)	Поддерживается в актуальном состоянии
2.5.	Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ)	Не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.6.	Информация о выполнении муниципального задания	Не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.7.	План финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета	Не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.8.	Годовая бухгалтерская отчетность	Не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.9.	Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества	Не позднее трех рабочих дней со дня утверждения
2.10.	Сведения о проведенных в отношении организации контрольных мероприятиях и их результатах	Не позднее трех рабочих дней со дня завершения проведения контрольных мероприятий
2.11.	Иная информация о деятельности муниципальной организации в зависимости от сферы ее деятельности и с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети "Интернет" и ведения указанного сайта, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Тосненского муниципального района Ленинградской области	Поддерживается в актуальном состоянии

Руководитель муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация), ее отраслевой орган самостоятельно обеспечивает доступ к информации о своей деятельности согласно настоящему Перечню, за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, путем размещения на официальном сайте своего учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Ответственность за достоверность и полноту сведений, размещаемых на официальном сайте муниципальной организации, подведомственной Администрации, своевременность их размещения и обновления несет руководитель такой муниципальной организации.

### ПРОТОКОЛ

#### заседания общественной комиссии по развитию городской среды в целях подготовки к реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"

г. Тосно "29" декабря 2025 г.

Время проведения: 10:00

Председатель комиссии: Барыгин М. Е. – первый заместитель главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Заместитель председателя комиссии: Левкичев А. Д. – председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Секретарь комиссии: Лукьяненко О. С. – специалист 1 категории отдела жилищно-коммунальной инфраструктуры комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Члены комиссии:

Абдугуева С. А. – член Общественной палаты Тосненского муниципального района Ленинградской области, член регионального штаба ОНФ по Ленинградской области;

Богатова Л. А. – исполнительный секретарь Тосненского местного отделения Партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ";

Волошина Г. А. – председатель общественного совета "Блинниковский";

Ендальцева А. А. – директор муниципального казенного учреждения "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Лотова С. В. – заместитель председателя комитета имущественных отношений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Мацла О. В. – начальник отдела благоустройства поселения и дорожного хозяйства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Петрова Т. А. – заместитель директора муниципального казенного учреждения "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Поречный М. И. – председатель Совета первичной организации ветеранов войны и труда города Тосно Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Рооз О. А. – главный специалист-юрист комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству админи-

страции Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Рубцова Н. Ю. – заведующая сектором по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Рябов Е. В. – заместитель главы Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;  
Севостьянова О. А. – председатель комитета социально– экономического развития;

Стецова А. А. – председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Стецов И. В. – заместитель главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области – председатель комитета строительства и инвестиций;

Тульчинская Ю.И.– председатель комитета по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Хитров И. В.– председатель Тосненской городской первичной организации Тосненского отделения Ленинградской областной организации общественной организации "Всероссийское общество инвалидов";

Ющенко Н. А.– председатель Ленинградской областной общественной организации "Славяне".

На заседании присутствует 90% состава комиссии.

Кворум обеспечен. Заседание правомочно.

### ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

Подведение итогов приема от населения Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области предложений и проведение обсуждения с населением предлагаемых мероприятий по реализации проекта и функций общественной территории – Набережной р. Тосна в г. Тосно, для осуществления ее комплексного развития в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2026 году

### СЛУШАЛИ

Левкичева А.Д., который сообщил, что в соответствии постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 12.12.2025 № 4599-па "Об утверждении порядка приема от населения Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области предложений и об обсуждении с населением предлагаемых мероприятий по реализации проекта и функций общественной территории – Набережной р. Тосна в г. Тосно, для осуществления ее комплексного развития в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2026 году" в период с 13 по 25 декабря 2025 года прошел прием предложений от жителей и обсуждение с общественными деятелями и молодежью предлагаемых мероприятий по реализации проекта и функций общественной территории – Набережной р. Тосна в г. Тосно.

Прием предложений осуществлялся онлайн, информация о приеме от населения предложений и об обсуждении с населением предлагаемых мероприятий по реализации проекта и функций общественной территории была размещена на официальном сайте администрации и в социальных сетях. Также проводилась онлайн-сессия с представителями общественных и молодежных организаций, специалистами администрации и проектирующей организацией.

### РЕЗУЛЬТАТЫ

**По итогам приема предложений были получены следующие результаты:**

1. В рамках общественного семинара, проведенного 23 декабря 2025 г. в котором приняло участие 17 человек, были обсуждены вопросы городского развития, места притяжения в городе Тосно, были высказаны пожелания населения относительно развития общественных пространств. В частности, в рамках обсуждения мероприятий по реализации проекта и функций общественной территории – Набережной р. Тосна в г. Тосно были затронуты следующие вопросы и высказаны пожелания от городского сообщества.

Выводы по итогам общественного семинара – обеспечить потребности разных возрастных и социальных групп.

Коллективное видение развития набережной отражает стремление создать многофункциональное, комфортное и насыщенное пространство для всех групп пользователей. Основной идеей является четкое и продуманное зонирование территории.

**Семьи с детьми** ощущают дефицит современных досуговых объектов: востребованы специализированные игровые площадки для дошкольников и младших школьников, а также активные зоны для совместного отдыха родителей с детьми.

**Предлагается выделить детскую игровую зону** в наиболее удаленной от храма части набережной, разместить площадки с тренажерами в центральном секторе, а ближе к храму обустроить тихую зону с амфитеатром и скамейками для спокойного отдыха, общения и культурных мероприятий.

**Пенсионеры** видят набережную как место для встреч и культурного досуга: чтения стихов, проведения литературно-музыкальных вечеров, неформального общения.

**Подростки и молодежь** проявляют интерес к истории и идентичности места. Высказано предложение о сохранении исторической памяти через установку информационных табличек с QR-кодами, аудиогиды или материалы об истории Тосно. Также популярна идея создания яркой фотозоны.

**Для привлечения туристов** и повышения информированности гостей ключевыми являются элементы, раскрывающие историческую среду города. Желательно создание обзорной площадки, а также обеспечение доступной аудиальной и текстовой информации о ключевых достопримечательностях на протяжении всего маршрута.

**Спортивное сообщество** акцентирует внимание на развитии велоинфраструктуры: объединение существующих велодорожек в единую сеть с разделением на маршруты для взрослых и детей; предложены обучающие трассы для малышей на самокатах, совмещенные с информацией о правилах дорожного движения, а также современные уличные спортивные тренажеры.

Общим для всей набережной представляется внедрение аудиосопровождения: установка колонок вдоль маршрута для трансляции музыки, стихов или мероприятий формата "Театра у микрофона".

Единым информационным каркасом могут стать текстовые стенды или QR-коды, интегрированные в дизайн пространства и предоставляющие сведения об истории города и его объектах.

2. В рамках онлайн анкетирования поступили предложения по 664 анкетам.

Итого поступило 664 голоса в рамках онлайн анкетирования и приняли участие в общественном семинаре 17 человек.

### ВЫВОД

По итогам всех форм обсуждений с населением Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района

Ленинградской области мероприятий по реализации проекта и функций общественной территории – Набережной р. Тосна в г. Тосно, для осуществления ее комплексного развития в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2026 году были определены следующие функции и мероприятия.

**Функции**

1. Рекреационная:

- зоны тихого отдыха (лавки, скамейки)
- прогулочные маршруты
- смотровые площадки

2. Социальная

- площади и амфитеатр
- места встреч
- пространства для мероприятий и фестивалей

3. Детская и образовательная

- площадки для детей разных возрастов
- интерактивные элементы

4. Спортивная и оздоровительная

- уличные тренажеры и воркаут
- площадки для командных игр

5. Культурная и событийная

- арт-объекты
- выставочные зоны
- сцена
- временные инсталляции

6. Коммерческая

- кафе и киоски
- прокат

7. Экологическая

- озеленение и биоразнообразие
- ливневки и водоудаление

8. Транспортная

- комфортная пешеходно-тропиночная сеть с возможностью предусмотреть организацию веломаршрута
- связи между общественными пространствами

**Мероприятия:**

Предусмотреть следующую инфраструктуру:

1. Площадку для амфитеатра и проведения публичных мероприятий.
2. Пешеходную зону.
3. Велозону.
4. Сцену.
5. Арт-объекты.
6. Спортивную инфраструктуру для пользователей разных возрастов: от детей дошкольного возраста до пожилых людей.
7. Лавочки.
8. Фонари multifunctional (QR-код, аудио-колонки, датчики и пр.).
9. Игровые комплексы для детей разных возрастов (от дошкольников до подростков).
10. Создание новых точек общепита.
11. Информационные таблички, стенды и пр.
12. Установить системы безопасности: камеры видеонаблюдения.
13. Инфраструктура должна быть пригодной для использования маломобильными людьми.
14. Элементы навигации.

**РЕШЕНИЕ**

По итогам приема от населения Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области предложений и проведения обсуждения с населением предлагаемых мероприятий по реализации проекта и функций общественной территории – Набережной р. Тосна в г. Тосно, определить мероприятия и функции Набережной р. Тосна в г. Тосно для осуществления ее комплексного развития в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2026 году, согласно списку выше.

Заместитель председателя комиссии **А. Д. Левкичев**  
Секретарь комиссии **О. С. Лукьяненко**

Газета выходит по пятницам

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 22.04.2010. Свидетельство ПИ № ТУ 78-00573.

Адрес редакции и издателя:  
187000, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, 50.  
Телефоны: гл. редактор 2-50-13,  
отделы: общественно-политических проблем 2-50-13,  
сельского хозяйства 2-59-32, молодежный 2-59-32, социальных  
проблем 2-20-49, компьютерной верстки 2-59-32, бухгалтерия  
2-50-13, секретарь редакции, т/факс 2-22-37.

Главный редактор

Надежда  
Максимова

e-mail: [tosnovestnik@mail.ru](mailto:tosnovestnik@mail.ru)