



Информационный

ВЕСТНИК

Пестовского муниципального округа

Цена – бесплатно

пятница, 14 июня 2024 года

№ 20 (20)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Приложение № 1
к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа

Оповещение о начале проведения публичных слушаний

Руководствуясь требованиями Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского городского поселения, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78 Администрация Пестовского муниципального округа доводит до сведения населения Пестовского муниципального округа о начале проведения процедуры:

ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1	Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний	Постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 13.06.2024 № 903
2	Информацию о проекте (проекте решения), подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с условным номером 53:14:1500401:3У1, площадью 200 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Почугинское, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, территориальная зона – зона застройки индивидуальными жилыми домами, условно разрешенный вид использования – Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (код 3.4.1)
3	Перечень информационных материалов к проекту, выносимому на публичные слушания	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с условным номером 53:14:1500401:3У1, площадью 200 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Почугинское, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, территориальная зона – зона застройки индивидуальными жилыми домами, условно разрешенный вид использования – Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (код 3.4.1)
4	Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему	http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/
5	Организатор проведение пуб-	Комиссия по землепользованию и за-

	личных слушаний (наименование, номер, телефона, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо)	стройке Пестовского муниципального округа Новгородской области 8 (81669) 5-22-39; arh@adm-pestovo.ru
6	Информация о порядке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов: 1) оповещение о начале публичных слушаний; 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта; 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях; 4) проведение собрания или собраний жителей муниципального образования об участниках публичных слушаний; 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний; 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
7	Информация о сроке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Срок проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с момента оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.
8	Информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций	Здание Администрации Пестовского муниципального округа по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни. Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Охона, ул. Центральная, д. 18, с 8.00 до 16.00 в рабочие дни. Дата открытия экспозиции - с 21 июня 2024 до дня проведения публичных слушаний
9	Информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.	27 июня 2024 в 15.00 часов по адресу: Новгородская область, д. Почугинское (рядом с образуемым земельным участком)
10	Информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Предложения и замечания, касающиеся проекта по внесению изменений, подаются: - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний; - в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального округа района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 21 июня 2024 года до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25; - в форме электронного документа, с

	использованием платформы обратной связи услуги (далее - ПОС ОМСУ) (на основании постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний»); - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
--	--

Дата опубликования оповещения: 14 июня 2024 года.

С момента опубликования оповещения участники публичных слушаний считаются оповещенными.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2024 № 854
г. Пестово

Об утверждении состава
Совета по гармонизации
межэтнических и межконфес-
сиональных отношений
на территории Пестовского
муниципального округа

В соответствии с пунктом 6.2 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Состав Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Пестовского муниципального округа в прилагаемой редакции.

1.2. Положение о Совете по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Пестовского муниципального округа в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 21.08.2014 № 1336 «О создании Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Пестовского муниципального района»;

от 03.02.2023 № 136 «О внесении изменений в состав Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Пестовского муниципального района».

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

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 03.06.2024 № 854

Состав

Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Пестовского муниципального округа (далее Совет)

Виноградова С.Б. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель Совета

Кузин Д.В. -председатель Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)

Аборина Ю.О. -главный служащий организационного отдела Администрации муниципального района, секретарь Совета

Члены комиссии:

Жильцов Е.А. -член Общественного Совета при Администрации муниципального округа (по согласованию)

Захарова Н.И. -ведущий специалист ГО ЧС Администрации муниципального округа

Соловьева Е.А. -заместитель Главы Администрации муниципального округа

Михайлова Н.Ю. -председатель комитета культуры Администрации муниципального округа

Петров И.М. -начальник отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району (по согласованию)

Рыкова Н.Г. -председатель комитета образования Администрации муниципального округа

Рамазанов И.У. -заместитель председателя по связям с регио-нами Российской Федерации Межрегионального общественного объединения «Вайнах» (по согласованию)

Смирнова Д.О. -начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа

Малышева Т.С. -заместитель Главы Администрации муниципального округа

Чистякова Е.В. -главный специалист отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района

Соколова А.А. -главный специалист Пестовского местного отделения Российской Федерации Движения Детей и Молодежи «Движение первых» (по согласованию)

Тихомирова С.В. -главный редактор Пестовского филиала областного государственного учреждения «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию)

Цветкова Г.В. -директор муниципального автономного учреждения «Молодежный центр»

Карпин А.Ю. -депутат Думы Пестовского муниципального округа.

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 03.06.2024 № 854

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Совет по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Пестовского муниципального округа (далее - Совет) является консультативным (совещательным) органом, создаваемым Администрацией Пестовского муниципального округа.

1.2. Совет в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения в сфере государственной национальной политики, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Совет создается в целях:

2.1.1. Содействия реализации на территории Пестовского муниципального округа Концепции государственной национальной политики Российской Федерации.

2.1.2. Объединения усилий органов государственной власти и местного самоуправления, общественных национальных групп для достижения межэтнического согласия, предотвращения и профилактики межэтнических конфликтов, укрепления взаимопонимания между гражданами различных национальностей.

2.2. Основными задачами Совета являются:

2.2.1. Разработка и реализация мер, направленных на укрепление гражданского единства, гармонизацию межнациональных отношений и этнокультурное развитие народов, проживающих на территории Пестовского муниципального округа.

2.2.2. Содействие:
обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления с общественными национальными и этническими группами;
установлению и укреплению связей между общественными национальными и этническими группами;
созданию социально-экономических и культурных условий для достойной жизни людей всех национальностей, проживающих на территории Пестовского муниципального округа;

предотвращению и профилактике межэтнических конфликтов на территории Пестовского муниципального округа;
гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2.3. Мониторинг деятельности общественных национальных и этнических групп на территории Пестовского муниципального округа.

2.2.4. Обмен информацией между общественными национальными группами и Администрацией округа о деятельности различных этнических групп и по другим аспектам, представляющим взаимный интерес.

2.2.5. Изучение общественного мнения по жизненно важным для этнических групп вопросам и проблемам.

3. Состав и порядок формирования Совета

3.1. В состав Совета входят: представители органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций, правоохранительных органов.

3.2. В состав Совета могут быть включены представители организаций, использующих труд мигрантов при осуществлении деятельности на территории Пестовского муниципального округа, привлеченные специалисты на основании решения Совета, оформленного протоколом.

3.3. Состав Совета утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель Совета, а во время его отсутствия - заместитель председателя Совета.

4.2. Секретарь Совета организует работу Совета:

-извещает членов Совета о дате и месте заседаний Совета;

-ведет протокол заседания Совета;

-выполняет организационные функции в пределах своей компетенции.

4.3. Основной формой деятельности Совета являются заседания Совета, на которых обсуждаются наиболее значимые и актуальные вопросы общественной и социально-экономической жизни на территории Пестовского муниципального округа.

4.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Заседания Совета могут проводиться по инициативе Главы администрации Пестовского муниципального округа, председателя Совета или по предложению не менее половины его членов. Дата, время и место очередного заседания определяются председателем Совета.

4.5. Заседание Совета считается правомочным (кворум), если присутствует не менее половины членов Совета.

4.6. Решение Совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, присутствующих на заседании.

4.7. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

4.8. По решению Совета для обеспечения более эффективной деятельности могут быть созданы рабочие группы по различным направлениям деятельности.

4.9. В состав рабочих групп наряду с членами Совета могут привлекаться представители государственных и муниципальных учреждений, коммерческих организаций, средств массовой информации и другие.

4.10. Координацию подготовки и проведения заседаний Совета осуществляет председатель Совета.

4.11. Регламент каждого заседания Совета утверждается в начале его работы.

4.11. Решения Совета оформляются протоколом и подписываются председателем (председательствующим) и секретарем Совета.

5. Деятельность Совета

5.1. Решения Совета носят рекомендательный характер и являются основанием для разработки и утверждения правовых актов органов местного самоуправления в сфере профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5.2. Совет вправе при осуществлении своих полномочий:

-получать информацию, необходимую для организации работы Совета, от органов государственной власти и местного самоуправления, организаций и граждан;

-приглашать для участия на заседания Совета представителей органов государственной власти, местного самоуправления, иных организаций для дачи объяснений по существу рассматриваемых Советом вопросов;

-давать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений в действиях граждан и организаций, которые влекут или могут повлечь за собой возникновение межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории муниципального округа;

-обращаться в органы государственной власти о применении мер государственного реагирования в целях предотвращения межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории муниципального округа.

5.3. Совет вправе предпринимать иные действия в соответствии с действующим законодательством в целях достижения целей его создания.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2024 № 859

г. Пестово

О проведении в 2024 году конкурса на предоставление субсидий из средств бюджета Пестовского муниципального округа социально-ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии с постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 27.11.2023 № 1563 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию инициатив гражданского общества и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций на территории Пестовского муниципального округа на 2024 - 2026 годы», постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 26.02.2024 № 278 «Об утверждении порядка предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2024 году конкурс на предоставление субсидий из средств бюджета Пестовского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых

программ (проектов) по видам деятельности в соответствии с пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее конкурс)

2. Создать комиссию по рассмотрению заявок социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидий из средств бюджета Пестовского муниципального на реализацию социально значимых программ (проектов) по видам деятельности в соответствии с пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и утвердить ее прилагаемый состав.

3. Отделу по молодежной политике и добровольчества Администрации Пестовского муниципального округа предоставить в информационный отдел Администрации Пестовского муниципального округа для размещения на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведении конкурса и его итогах.

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

Глава

муниципального округа Е.А. Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 04.06.2024 № 859

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявок социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидий из средств бюджета Пестовского муниципального на реализацию социально значимых программ (проектов) по видам деятельности в соответствии с пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

Поварова Е.А.	-Глава Пестовского муниципального округа, председатель комиссии
Леонтьева А.Г.	-исполнительный секретарь местного отделения партии ЕДИНАЯ РОССИЯ, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Чистякова Е.В.	-главный специалист отдела молодежной политики и добровольчества, секретарь
Члены:	
Виноградов Е.Н.	-председатель Общественного Совета (по согласованию)
Иванов С.А.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Тихомирова С.В.	-главный редактор газеты «Наша жизнь» (по согласованию)
Цветкова Г.В.	-директор муниципального автономного учреждения «Молодежный центр»
Цыбиногин Ю.А.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2024 № 860

г. Пестово

Об утверждении перечня муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества в целях

11.	Встроенное помещение Кадастровый номер: 53:14:0100114:74 Место расположения: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Шмидта, д. 14 Площадь: 110 кв.м
12.	Встроенное помещение Кадастровый номер: 53:14:0100114:74 Место расположения: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Шмидта, д. 14 Площадь: 48,3 кв.м
13.	Самосвал КамАЗ 55111С регистрационный знак А223ОР53, год выпуска 2004, идентификационный номер ХТС 55111С 4 2225102, модель, № двигателя 740.11-240 2267372, шасси (рама) ХТС 55111С 4 2225102, кузов 1896177, цвет кузова оранжевый, ПТС 16 КТ 962650 от 06.08.2004, свидетельство о регистрации ТС 53ОР 993074 от 28.03.2006 выдано РЭП ГИБДД г. Пестово
14.	Административное здание кадастровый номер 53:14:0000000:681 адрес: г. Пестово, ул. Советская, д. 486 площадь 87,5 кв. м
15.	Встроенное помещение Кадастровый номер 53:14:0100304:99 Место расположения: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Советская, д. 8 Площадь 17,9 кв.м
16.	Трактор Т – 150К, заводской № машины (рамы) 455573, двигатель № 915143, коробка передач № 27041, основной ведущий мост № 50437, вид движителя колесный, год выпуска 1988, цвет бежево-зеленый, паспорт самоходной машины и других видов техники АА № 109169 выдан государственной инспекцией Гостехнадзора Пестовского района Новгородской области 26.12.1997, предприятие-изготовитель Харьковский тракторный завод
17.	Автостоянка Кадастровый номер 53:14:0100625:232 Место расположения: Новгородская область, Пестовский район, г. Пестово, ул. Гагарина, д.65 Площадь 1387 кв.м
18.	Встроенное помещение (бокс № 1) Кадастровый номер 53:14:0100347:98 Место расположения: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 486 Площадь 39,6 кв.м
19.	Встроенное помещение (бокс № 2) Кадастровый номер 53:14:0100347:98 Место расположения: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 486 Площадь 39,6 кв.м
20.	Встроенное помещение (бокс № 3) Кадастровый номер 53:14:0100347:98 Место расположения: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 486 Площадь 39,6 кв.м

* Для недвижимого имущества указываются место расположения, площадь, кадастровый номер, для движимого - основные технические характеристики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2024 № 864
г. Пестово

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Пестовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Пестовского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Пестовского муниципального округа (далее

рабочая группа).

2. Утвердить Положение о рабочей группе в прилагаемой редакции.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 20.11.2019 № 1430 «Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Пестовского муниципального района»,

от 18.01.2023 № 433 «О внесении изменений в состав рабочей группы».

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

Глава

муниципального округа Е.А. Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 04.06.2024 № 864

Состав рабочей группы

по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Пестовского муниципального округа

Соловьева Е.А. -заместитель Главы Администрации округа, председатель рабочей группы

Попова М.П. -заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Гусева Е.Г. -заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа

Дзюба Ю.Ю. -главный специалист отдела по управлению имуществом Администрации муниципального округа

Дурнева Л.А. -начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа

Лебедева Ю.Е. -заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа

Смирнова Д.О. -начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа.

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 04.06.2024 № 864

Положение о рабочей группе

по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия Администрации муниципального округа с органами местного самоуправления и организациями разных форм собственности.

1.3. Целями рабочей группы являются:

обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее субъекты МСП, самозанятые граждане) на территории муниципального округа, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Закон № 209-ФЗ), в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП и самозанятых граждан к мерам имущественной поддержки;

выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее Переч-

ни), на территории муниципального округа; выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам на территории муниципального округа.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам на территории муниципального округа органами местного самоуправления Пестовского муниципального округа.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления, по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам.

2.3. Разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам на территории муниципального округа.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества в целях выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйным и ином имуществе;

обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории муниципального округа; предложений субъектов МСП и самозанятых граждан, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП, самозанятых граждан о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендации и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам на территории муниципального округа в том числе по следующим вопросам:

формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

замене объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП и самозанятыми гражданами, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП и самозанятых граждан, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП и самозанятых граждан на территории муниципального округа;

нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

обеспечению информирования субъектов МСП и самозанятых граждан об имущественной поддержке;

совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам, а также использование имущественного потенциала муниципального округа для расширения такой поддержки.

2.7. Взаимодействие с государственными органами власти по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам.

2.8. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам, на основе анализа сложившихся региональных и муниципальных практик.

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;

3.2. Запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, самозанятых граждан, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов;

3.4. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию;

3.5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории муниципального округа в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения;

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, самозанятых граждан, с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее двух рабочих дней до даты проведения заседания в электронной форме.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы.

4.6. Председатель рабочей группы: организует деятельность рабочей группы; принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

ведет заседания рабочей группы;

определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы; принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы: осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

ведет делопроизводство рабочей группы;

организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей группы:

вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.12. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.13. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

4.14. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

4.15. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей

группы в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

4.18. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

номер протокола;

список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.19. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Заключительные положения

Рабочая группа действует на постоянной основе.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2024 № 875

г. Пестово

О внесении изменений

в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденного постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 14.01.2016 № 59, дополнив пункт 2.8 подпунктом 2.8.2 следующего содержания:

«2.8.2. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя орга-

на, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

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

Глава

муниципального округа

Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2024 № 880

г. Пестово

О внесении изменений

в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории Пестовского муниципального округа на 2024 – 2029 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории Пестовского муниципального округа на 2024 – 2029 годы» (далее Программа), утвержденную постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 27.11.2023 № 1561, изложив:

1.1. Пункт 7 Паспорта муниципальной программы в следующей редакции: «7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

Год	Источник финансирования				Всего, тыс.руб.
	бюджет муниципального округа, тыс.руб.	областной бюджет, тыс.руб.	федеральный бюджет, тыс.руб.	внебюджетные средства, тыс.руб.	
1	4	3	4	5	6
2024	608,65	975,51	676,81	4198,95	6459,92
2025	543,68	974,31	742,98	4198,95	6459,92
2026	570,81	974,31	715,85	4198,95	6459,92
2027	570,81	974,31	715,85	4198,95	6459,92
2028	570,81	974,31	715,85	4198,95	6459,92
2029	570,81	974,31	715,85	4198,95	6459,92
Всего	3435,57	5847,06	4283,19	25193,70	38759,52

1.2. Мероприятия Программы изложить в прилагаемой редакции.

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

Глава

муниципального округа

Е.А. Поварова

Мероприятия муниципальной программы

«Обеспечение жильем молодых семей на территории Пестовского муниципального округа на 2024 – 2029 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2024	2025	2026	2027	2028	2029
1.	Задача 1. Обеспечение предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса, а также создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные кредиты, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома										
1.1.	Организационное обеспечение реализации программы										
1.1.1.	Организация информационно-разъясни-	отдел	2024 – 2029	1.1	-	-	-	-	-	-	-

	тельной работы среди населения по освещению целей и задач программы		годы									
1.1.2.	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	управление	2024 – 2029 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.3.	Приним документов и проверка сведений, представленных молодыми семьями	отдел	2024 – 2029 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.4.	Формирование заявки на участие муниципального округа в конкурсном отборе муниципальных образований для участия в реализации программы	отдел	2024 – 2029 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.5.	Признание молодых семей участниками программы, а также создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих ипотечные кредиты (займы)	отдел	2024 – 2029 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.6.	Формирование списка участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году; направление списков в Министерство строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области	отдел	2024 – 2029 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.7.	Уведомление молодых семей о включении в список участников программы	отдел	2024 – 2029 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.8.	Приним от молодых семей документов для получения свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	отдел	2024 – 2029 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.9.	Выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств на приобретение жилья исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местных бюджетах, в том числе субсидий из областного бюджета	отдел	2024 – 2029 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Финансовое обеспечение реализации подпрограммы											
1.2.1.	Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение жилых помещений или строительство индивидуального жилого дома	комитет финансов	2024 – 2029 годы	1.1	федеральный бюджет	676,81	742,98	715,85	715,85	715,85	715,85	715,85
					областной бюджет	975,51	974,31	974,31	974,31	974,31	974,31	974,31
					бюджет муниципального округа	608,65	543,68	570,81	570,81	570,81	570,81	570,81
					внебюджетные средства<*>	4198,95	4198,95	4198,95	4198,95	4198,95	4198,95	4198,95

<*> Собственные и (или) заемные средства молодых семей.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2024 № 883
г. Пестово

О проведении проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Пестовского муниципального округа к отопительному периоду 2024 - 2025 годов

В соответствии с Федеральными Законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», на основании Устава Пестовского муниципального округа, в целях осуществления мониторинга своевременной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социального назначения на территории Пестовского муниципального округа к предстоящему отопительному периоду 2024 - 2025 годов
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Программу проведения проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Пестовского муниципального округа к отопительному периоду 2024 - 2025 годов;
- 1.2. Состав комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов теплоснабжающих и теплосетевых организаций;
- 1.3. Состав комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов потребителей тепловой энергии;
- 1.4. Положение о комиссиях по проведению проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии.
2. Наделить Самединову М.В, заместителя Главы Администрации муниципального округа, правом подписи паспортов готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Самединову М.В.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 07.06.2024 № 883

Программа проведения проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Пестовского муниципального округа к отопительному периоду 2024 – 2025 годов

1. Общие положения

- 1.1. Программа проведения проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Пестовского муниципального округа к отопительному периоду 2024 - 2025 годов (далее Программа) создана с целью проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций на территории Пестовского муниципального округа;
- 1.2. Программа разработана в соответствии с требованиями Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 (далее Правила).
2. Объекты, подлежащие проверке и сроки проверки
Объектами проверки к отопительному периоду являются теплоснабжающие организации, теплосетевые организации и потребители тепловой энергии.
- 2.1. Теплоснабжающие и теплосетевые организаций (приложение № 1 к Программе):
 - 2.1.1. Сроки проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов для теплоснабжающих и теплосетевых организаций: с 01 июля по 15 октября 2024 года.

2.2. Потребители тепловой энергии (приложение № 2 к Программе).

2.2.1. Сроки проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов для потребителей тепловой энергии: с 01 июля по 01 сентября 2024 года.

3. Требования по готовности к отопительному периоду

3.1. В ходе проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов проверяются документы, подтверждающие выполнение требований Правил, установленных:

в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций (глава 3 Правил);

в отношении потребителей тепловой энергии (глава 4 Правил);

3.2. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов.

3.3. Паспорт готовности к отопительному периоду выдается по каждому объекту проверки, в течение 15 дней с даты подписания акта в случае если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок.

3.4. Сроки выдачи паспортов не позднее 15 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября - для теплоснабжающих и теплосетевых организаций.

Приложение № 1
к Программе проведения
проверки готовности
объектов жилищно-коммунального
хозяйства и социальной сферы
Пестовского муниципального округа
к отопительному периоду
2024 – 2025 годов

Перечень
теплоснабжающих и теплосетевых организаций

ООО «Тепловая компания Новгородская» Пестовский район теплоснабжение
АО «Норд Энерго»
ООО «Транснефть-Балтика» (Ярославское районное нефтепроводное управление)
ООО «РУС-ТЕК Энергоаудит»

Приложение № 2
к Программе проведения
проверки готовности объектов
жилищно-коммунального хозяйства
и социальной сферы
Пестовского муниципального округа
к отопительному периоду
2024 - 2025 годов

Перечень
потребителей тепловой энергии

Администрация Пестовского муниципального округа
Быковский территориальный отдел Администрации муниципального округа
Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Пестовская центральная районная больница»
комитет культуры Администрации муниципального округа
комитет образования Администрации муниципального округа
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Полянка»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6 имени Васюковича С.В.» г. Пестово
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени Н.И. Кузнецова» г. Пестово
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г. Пестово»
муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»
муниципальное автономное учреждение культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского»
муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр»
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа д. Охона»
муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Пестовская детская школа искусств»
муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-спортивный комплекс «Молога»
муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система»
муниципальное автономное учреждение культуры «Межпоселенческий

культурно-досуговый центр»
муниципальное бюджетное учреждение «Служба заказчика»
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Пестовская спортивная школа»
управляющая компания ООО «Исток»
управляющая компания ООО «Русь»
управляющая компания ООО «ТимберХаус»
управляющая компания ООО «Жилищник»

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 07.06.2024 № 883

СОСТАВ

комиссии по проведению проверки готовности объектов
жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы
Пестовского муниципального округа
к отопительному периоду 2024 - 2025 годов
теплоснабжающих и теплосетевых организаций

Самединова М.В. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
Денисова С.П. -заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:
Абрамова О.В. -консультант Быковского территориального отдела Администрации муниципального округа
Гусев И.Ф. -начальник ООО «Тепловая компания Новгородская» Пестовский район теплоснабжения (по согласованию).
Северо-Западное управление - (по согласованию)
Ростехнадзора
Инспекция государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области - (по согласованию).

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 07.06.2024 № 883

СОСТАВ

комиссии по проведению проверки
готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов
потребителей тепловой энергии

Самединова М.В. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
Денисова С.П. -заведующий жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:
Абрамова О.В. -консультант Быковского территориального отдела Администрации муниципального округа
Гусев И.Ф. -начальник ООО «Тепловая компания Новгородская» Пестовский район теплоснабжения (по согласованию)
Северо-Западное управление - (по согласованию)
Ростехнадзора.

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 07.06.2024 № 883

Положение

о комиссиях по проведению проверок готовности
к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций,
потребителей тепловой энергии

1. Общие положения

1.1. Комиссии по проведению проверок готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии (далее комиссии) создаются в целях оценки готовности к отопительному периоду путем проведения проверок готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения.

1.2. В своей деятельности комиссии руководствуются Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 (далее Правила).

2. Порядок формирования и состав комиссий

2.1. Комиссии образуются постановлением Администрации муниципального округа.

2.2. В состав комиссии по проведению проверок готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии включаются представители: Администрации муниципального округа; единой теплоснабжающей организации в системе теплоснабжения, а также организации, к тепловым сетям которой непосредственно подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии (по согласованию).

В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии в состав комиссии могут включаться по согласованию представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и жилищной инспекции.

2.3. В состав комиссии по проведению проверок готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций включаются представители Администрации муниципального округа.

В целях проведения проверки теплоснабжающих и теплосетевых организаций в состав комиссии могут включаться по согласованию представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

2.4. Комиссии возглавляет председатель комиссии – заместитель Главы Администрации муниципального округа, курирующей соответствующее направление деятельности Администрации муниципального округа.

В состав комиссии входят секретарь комиссии, обеспечивающий организацию деятельности комиссии, и члены комиссии.

2.5. Комиссии правомочно принимать решения при наличии на заседаниях комиссий не менее половины их членов.

Члены комиссий обязаны присутствовать на всех заседаниях. Члены комиссий не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

2.6. Члены комиссий обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Решения комиссиями принимаются большинством голосов и оформляются протоколами заседания комиссии, которые подписывает председатель комиссии. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя соответствующей комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены комиссий вправе выразить свое мнение в письменной форме и приложить к протоколу заседания комиссии.

3. Основные задачи и функции комиссий

3.1. Основной задачей комиссий является оценка готовности к отопительному периоду путем проведения проверок готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения.

3.2. Функциями комиссий являются:

проверка выполнения требований, установленных главами 3 – 5 Правил; рассмотрение документов, подтверждающих выполнение требований по готовности;

проведение осмотра объектов проверки (при необходимости).

Проверка выполнения теплосетевыми и теплоснабжающими организациями требований, установленных Правилами оценки готовности, осуществляется комиссиями на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами оценки готовности, комиссии осуществляют проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

4. Права комиссий

4.1. Комиссии вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для их деятельности документы, материалы, информацию от теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии; принимать решения в пределах функций, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

5. Порядок работы комиссий

5.1. Работа комиссий осуществляется в соответствии с Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду, утверждаемой постановлением Администрации муниципального округа, в которой указываются:

объекты, подлежащие проверке;

сроки проведения проверки;

документы, проверяемые в ходе проведения проверки.

5.2. Работа комиссий осуществляется на ее заседаниях. Руководство работой комиссий осуществляется председателями комиссий.

5.3. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участия в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем комиссии.

5.4. Секретарь комиссий:

проводит предварительную проверку соответствия представленных документов, установленным требованиям;

ведет протокол заседания комиссий;

по результатам проверки оформляет акты (приложение № 1 к настоящему Положению).

В акте содержатся следующие выводы комиссий по итогам проверки:

объект проверки готов к отопительному периоду 2024 - 2025 годов;

объект проверки будет готов к отопительному периоду 2024 - 2025 годов при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;

объект проверки не готов к отопительному периоду 2024 - 2025 годов.

Акт составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки.

5.5. При наличии у комиссий замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается Перечень с указанием сроков их устранения.

5.6. Паспорт готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов (приложение № 2 к Положению о проведении проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Пестовского муниципального округа к отопительному периоду 2024 - 2025 годов) выдается по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду 2024 - 2025 годов, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

5.7. Сроки выдачи паспортов установлены в пунктах 3.3 и 3.4 Программы, утвержденной настоящим постановлением.

5.8. В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в пунктах 3.3 и 3.4 Программы, комиссиями проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

5.9. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до даты, установленной в пунктах 3.3 и 3.4 Программы, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду 2024 - 2025 годов и устранить указанные в Перечне к акту замечания к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссий об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссиями оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

Приложение № 1
к положению о комиссиях
по проведению проверки готовности
к отопительному периоду
теплоснабжающих и теплосетевых
организаций, потребителей
тепловой энергии

АКТ

проверки готовности к отопительному периоду 2024 – 2025 годов

г. Пестово « » 20 года
(дата составления акта)

Комиссия в составе:

председателя комиссии (ФИО, должность): _____

секретаря комиссии (ФИО, должность): _____

членов комиссии (ФИО, должность): _____

в соответствии с Программой проведения проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Пестовского муниципального округа к отопительному периоду 2024 - 2025 годов, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от № _____, с « » 20 года по « » 20 года в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов _____

(полное наименование теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов)

Проверка готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов проводилась в отношении следующих объектов:

- _____;
- _____;
- _____;

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов комиссия установила:

_____ (готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов:

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов <*> _____

Председатель комиссии: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь _____

комиссии: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

« » _____ 202_ года

(подпись, расшифровка подписи руководителя
(его уполномоченного представителя)
теплоснабжающей организации, теплосетевой организации,
потребителя тепловой энергии, в отношении
которого проводилась проверка готовности
к отопительному периоду)

<*> При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

Приложение № 2
к положению о комиссиях
по проведению проверки готовности
к отопительному периоду
теплоснабжающих и теплосетевых
организаций, потребителей
тепловой энергии

ПАСПОРТ

готовности к отопительному периоду 2024 – 2025 годов

Выдан _____,
(полное наименование теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду).

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду 2024/2025 года:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов:

Акт проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов от _____ № _____.

(подпись, расшифровка подписи
должностного лица, уполномоченного
на подписание паспорта готовности
к отопительному периоду 2024 - 2025 годов,
печать)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2024 № 902
г. Пестово

Об утверждении Порядка проведения инвентаризации кладбищ и мест захоронений на кладбищах, расположенных на территории Пестовского муниципального округа

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения инвентаризации кладбищ и мест захоронений на кладбищах, расположенных на территории Пестовского муниципального округа.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
от 11.06.2024 № 902

Порядок

проведения инвентаризации кладбищ и мест захоронений на кладбищах, расположенных на территории Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает последовательность действий при проведении инвентаризации кладбищ и мест захоронений на кладбищах, расположенных на территории Пестовского муниципального округа (далее соответственно места захоронений, кладбища), и порядок оформления результатов инвентаризации.

1.2. Для целей настоящего порядка под инвентаризацией мест захоронений на кладбищах понимается система обследования состояния мест захоронений и их учёта, формирование и ведение архива (базы данных) о местах захоронений, лицах, захороненных на них, в электронном виде с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее РГИС)).

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

1.4. Основными задачами инвентаризации мест захоронений на кладбищах являются:

- сбор информации о местах захоронений и об установленных на них памятниках, оградах (далее надмогильные сооружения (надгробия)) на кладбищах;
- выявление бесхозных (неучтённых) мест захоронений и принятие мер по их регистрации;
- систематизация данных о различных местах захоронений;
- создание электронной базы мест захоронений;
- планирование территории кладбища;
- анализ соответствия фактических границ с кадастровыми;
- повышение доступности информации о местах захоронений.

1.5. Инвентаризация мест захоронений на кладбищах проводится не реже одного раза в три года.

1.6. Объектами инвентаризации являются кладбища и места захоронений, произведённые на кладбищах, находящихся в ведении Администрации Пестовского муниципального округа (далее Администрация).

1.7. Настоящий порядок вводит учёт всех захоронений, произведённых на территории кладбищ, в электронном виде посредством ведения реестра мест захоронений с использованием РГИС.

Создание единого электронного документа о местах захоронений на кладбищах, расположенных на территории Пестовского муниципального округа, автоматизирует процессы инвентаризации и учёта захоронений, выделения земельных участков под новые захоронения.

2. Общие правила проведения инвентаризации мест захоронений

2.1. Решение о проведении инвентаризации мест захоронений на кладбищах, находящихся в ведении Администрации, сроках её проведения, перечне кладбищ, на которых планируется провести инвентаризацию мест захоронений, принимается Администрацией путём принятия муниципального правового акта.

2.2. Инвентаризация кладбищ и мест захоронений на кладбищах проводится Администрацией или организацией, с которой заключен муниципальный контракт (договор) на оказание услуг по проведению инвентаризации кладбищ и мест захоронений на кладбищах (далее организация), в формате выездной проверки непосредственно на кладбище.

2.3. В случае проведения инвентаризации непосредственно Администрацией, создаётся инвентаризационная комиссия по проведению инвентаризации мест захоронений на кладбищах (далее инвентаризационная комиссия), состав которой определяется Главой муниципального округа.

В состав инвентаризационной комиссии включаются:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

Инвентаризация кладбищ и мест захоронений производится при обязательном участии специалистов Администрации муниципального округа. В случае проведения инвентаризации организацией, Администрация прописывает в техническом задании: правила, сроки и условия проведения инвентаризации.

2.4. До начала проведения инвентаризации кладбищ и мест захоронений на соответствующем кладбище инвентаризационной комиссией либо организацией надлежит проверить наличие книг регистрации мест захоронений, содержащих записи о местах захоронений на соответствующем кладбище.

В случае если книги регистрации захоронений находятся на постоянном хранении в государственном и (или) муниципальном архиве, Администрация вправе их истребовать на период проведения инвентаризации мест захоронений с соблюдением требований законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

2.4.1. Отсутствие книг регистрации мест захоронений вследствие их утраты либо неведения по каким-либо причинам не может служить основанием для не проведения инвентаризации мест захоронений на соответствующем

		Номер ряда места захоронения на кладбище		<*> Наличие ограждения места захоронения					

Итого по описи:

-количество мест захоронений всего по инвентаризационной описи _____ единиц (_____);
(прописью)

в том числе:

-количество захоронений, зарегистрированных в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн прахом) _____ единиц (_____);
(прописью)

-количество захоронений, не зарегистрированных в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) _____ единиц (_____);
(прописью)

-количество мест захоронений, содержание которых не осуществляется _____ единиц (_____);
(прописью)

Председатель инвентаризационной комиссии: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Заместитель председателя инвентаризационной комиссии: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Члены инвентаризационной комиссии:

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

<*> При отсутствии на могиле (месте захоронения) регистрационного знака, производится сверка сведений книг регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) с данными об умершем (фамилии, имени, отчества (при наличии) умершего, даты его рождения и смерти), содержащимися на надмогильном сооружении (надгробии) или ином ритуальном знаке, если таковые установлены на месте захоронения (нише в стене скорби). В этом случае в инвентаризационной описи мест захоронений в графе «номер места захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения» ставится прочерк «-».

<*> В случае если отсутствуют регистрационный знак места захоронения и запись в книгах регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) о произведенном захоронении, но имеется какая-либо информация об умершем на месте захоронения, позволяющая идентифицировать соответствующее захоронение, то в инвентаризационной описи мест захоронений в графах «номер захоронения, указанный в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)» и «номер захоронения, указанный на регистрационном знаке места захоронения» ставится «-». Иные графы инвентаризационной описи мест захоронений заполняются исходя из наличия имеющейся информации о захоронении.

<***> В случае если захоронение признается неучтенным (бесхозным), то в инвентаризационной описи мест захоронений в графе «Примечание» делается запись «неучтенное захоронение», в графах «номер захоронения, указанный в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)» и «номер захоронения, указанный на регистрационном знаке места захоронения» ставится прочерк «-», иные графы инвентаризационной описи мест захоронений заполняются исходя из наличия имеющейся информации о захоронении.

В случае формирования новых книг регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом), в которые производится запись о местах захоронений, произведенных на соответствующем кладбище, в графе «Примечание» делается запись «восстановление регистрации захоронения и указывается дата восстановления регистрации согласно внесенной записи в новую книгу регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)», в графе «номер захоронения, указанный в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)» указывается порядковый номер согласно записи в новой книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом).

Приложение № 2
к порядку проведения инвентаризации
мест захоронений на кладбищах,
расположенных на территории
Пестовского муниципального округа

к порядку проведения инвентаризации
мест захоронений на кладбищах,
расположенных на территории
Пестовского муниципального округа

ВЕДОМОСТЬ
результатов, выявленных в ходе инвентаризации мест захоронений

(наименование кладбища, место его расположения)

№ п/п	Виды мест захоронений	Результат, выявленный инвентаризацией мест захоронений	
		Количество мест захоронений, учтенных в книге регистрации мест захоронений	Количество мест захоронений, не учтенных в книге регистрации мест захоронений
1	2	3	4

Председатель инвентаризационной комиссии

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя инвентаризационной комиссии:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Члены инвентаризационной комиссии

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

ПЕРЕЧЕНЬ
полей для заполнения в электронном документе
о местах захоронений на кладбищах, расположенных
на территории Пестовского муниципального округа

<*>

№ п/п	Наименование поля
1	Номер по порядку
2	Наименование кладбища
3	Номер места захоронения, указанный в книге регистрации захоронений/книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) <*>
4	Вид места захоронения (одиночное, родственное, семейное (родовое))
5	Номер сектора (участка) места захоронения на кладбище (указывается по результатам обследования кладбища)
6	Номер ряда места захоронения на кладбище (указывается по результатам обследования кладбища)
7	Номер места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища)
8	Длина места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища)
9	Ширина места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища)
10	Площадь места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища)
11	Наличие ограждения места захоронения (указывается по результатам обследования кладбища)
12	Статус места захоронения (бесхозное/имеется информация об умершем на месте захоронения) (указывается по результатам обследования кладбища) <***>
13	Фамилия умершего <****>
14	Имя умершего

15	Отчество умершего (при наличии)
16	Дата рождения умершего <*****>
17	Дата смерти умершего
18	Возраст умершего (указывается количество полных лет умершего)
19	Адрес последнего места регистрации умершего (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)
20	Место смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти)
21	Номер свидетельства о смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти)
22	Дата выдачи свидетельства о смерти (указывается в соответствии со свидетельством о смерти)
23	Дата захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом))
24	Способ погребения умершего (гробом, урна с прахом)
25	Тип погребения умершего (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений)
26	Номер надмогильного сооружения (надгробия) (указывается в соответствии с обследованием кладбища)
27	Материал надмогильного сооружения (надгробия) (указывается в соответствии с обследованием кладбища)
28	Источник сведений (книги регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом), обследование кладбища) <*****>
29	Фамилия лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом))
30	Имя лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом))
31	Отчество лица, на которое зарегистрировано место захоронения (при наличии) (указывается в соответствии с книгой регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом))
32	Серия и номер паспорта лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)
33	Кем выдан паспорт лица, на которое зарегистрировано место захоронения, дата выдачи паспорта
34	Дата рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения
35	Телефон лица, на которое зарегистрировано место захоронения (указывается в соответствии с книгой регистрации захоронений/книгой регистрации захоронений урн с прахом)
36	Фото места захоронения
37	Координаты границ захоронения

<*> Структурные поля электронного документа заполняются исходя из наличия имеющейся информации о месте захоронения.

<*> В случае отсутствия сведений о произведенных захоронениях в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) соответствующее поле электронного документа заполняется значением «Информация отсутствует».

В случае отсутствия регистрационного знака на могиле и записи в книгах регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) о произведенном захоронении, но наличия информации об умершем на могиле, позволяющей идентифицировать соответствующее захоронение, поля «Номер захоронения, указанный в книге регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом)» и «Номер захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения» электронного документа, заполняются значением «Информация отсутствует».

<****> В случае если в книгах регистрации мест захоронений (захоронений урн с прахом) и на могиле отсутствует информация об умершем, позволяющая идентифицировать захоронение, в поле электронного документа «Статус» вводится значение «Занято, бесхозное».

<****> При невозможности установить на могиле фамилию, имя, отчество (при наличии) умершего в полях «Фамилия умершего», «Имя умершего», «Отчество умершего» электронного документа заносится значение «Неизвестно».

<****> При невозможности установить на могиле даты рождения и смерти умершего поля «Дата рождения умершего» и «Дата смерти умершего» электронного документа не заполняются.

<****> При наличии сведений об умершем в книге регистрации (захоронений урн с прахом) и в данных, полученных в результате обследования кладбищ, запись в едином электронном документе объединяется в одну и дополняется данными - поле «Источник сведений» заполняется значением «Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), обследование кладбища».

Если данные об умершем имеются только в одном источнике, запись в едином электронном документе переносится на основании имеющегося источника - поле «Источник сведений» в электронном документе заполняется значением «Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)» или «Обследование кладбища».

При отсутствии сведений о произведенных захоронениях по результатам обследования кладбищ, соответствующее поле электронного документа заполняется значением «Информация отсутствует».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.06.2024 № 903
г. Пестово

О назначении и проведении
публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20.12.2023 № 78, Правилами землепользования и застройки Охонского сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Охонского сельского поселения от 20.07.2012 № 86, организатор публичных слушаний – Администрация Пестовского муниципального округа, с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 07.06.2024 № 21
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с условным номером 53:14:1500401:ЗУ1, площадью 200 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Почутинское, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, территориальная зона – зона застройки индивидуальными жилыми домами, условно разрешенный вид использования – Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (код 3.4.1) (далее проект решения) 27 июня 2024 года, по адресу: Новгородская область, д. Почутинское (рядом с образуемым земельным участком), в 15:00 часов.

2. Назначить организатором проведения публичных слушаний Комиссию по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Комиссия).

3. Комиссии:

3.1. Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения;

3.2. Обеспечить размещение проекта решения на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>;

3.3. Организовать открытие и проведение экспозиции по проекту решения в здании Администрации Пестовского муниципального округа с 21 июня 2024 года до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.

3.4. Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа организовать открытие и проведение экспозиции по проекту решения в здании Охонского территориального отдела с 21 июня 2024 года до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Охона, ул. Центральная, д. 18, с 8.00 до 16.00 в рабочие дни.

3.5. Организовать консультирование посетителей экспозиции по проекту решения;

3.6. Обеспечить регистрацию в книге (журнале) учета посетителей экспозиции их предложения и замечания по проекту решения.

4. Предложения и замечания, касающиеся проекта решения подаются:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

- в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального округа с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 21 июня 2024 года в рабочие дни с 8.30 до 17.30 до дня проведения публичных слушаний, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25;

- в форме электронного документа, с использованием платформы обратной связи услуги (далее ПОС ОМСУ) (на основании постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний»);

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

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

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.06.2024 № 904
г. Пестово

О создании совета
по развитию малого
и среднего предприниматель-
ства при Главе Пестовского
муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Пестовского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение о совете по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Пестовского муниципального округа.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 15.07.2010 № 660 «О создании районного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Пестовского муниципального района»; от 03.02.2023 № 135 «О внесении изменений в состав районного совета по развитию малого и среднего предпринимательства»; от 19.07.2023 № 891 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 15.07.2010 № 660».

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

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 13.06.2024 № 904

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете по развитию малого и среднего предпринимательства
при Главе Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Пестовского муниципального округа (далее Совет).

Совет является консультационно-совещательным органом по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства и конкуренции на территории Пестовского муниципального округа.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Новгородской области, а также настоящим Положением.

2. Направления деятельности Совета

2.1. Содействие привлечению субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации совместных с органами местного самоуправления Пестовского муниципального округа (далее округ) решений в области развития малого и среднего предпринимательства.

2.2. Участие в подготовке проектов правовых актов органов местного самоуправления округа, регулирующих вопросы малого и среднего предпринимательства.

2.3. Выработка рекомендаций при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории округа.

2.4. Информирование Главы округа о состоянии предпринимательского климата в округе, об эффективности мер государственного регулирования предпринимательской деятельности, о наиболее актуальных проблемах развития малого и среднего предпринимательства и возможных вариантах их решения.

2.5. Подготовка предложений по разработке проектов нормативных правовых актов округа, направленных на совершенствование законодательства в сфере развития и поддержки малого и среднего предпринимательства, устранение административных барьеров в предпринимательской деятельности.

2.6. Участие в разработке и реализации муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства в округе. Обсуждение основных мероприятий поддержки предпринимательства и материалов, требующих предварительной оценки ситуации.

2.7. Рассмотрение спорных вопросов и конфликтных ситуаций, возникающих в сфере взаимоотношений субъектов малого и среднего предпринимательства и Администрации муниципального округа.

2.8. Содействие формированию на территории округа положительного имиджа малого и среднего предпринимательства.

2.9. Содействие повышению социальной эффективности и социальной ответственности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории округа.

3. Полномочия Совета

В целях реализации направлений деятельности Совет обладает следующими полномочиями:

3.1. Принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета;

3.2. Запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, иных организаций и должностных лиц документы и материалы по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, в том числе документы и материалы о результатах рассмотрения письменных обращений физических и юридических лиц по вопросам осуществления предпринимательской деятельности на территории округа;

3.3. Принимать документы, регламентирующие деятельность Совета;

3.4. Осуществлять сотрудничество с общественными объединениями, союзами и ассоциациями субъектов малого и среднего предпринимательства, общественными, научно-исследовательскими и экспертными организациями, участвовать в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета;

3.5. Рассматривать обращения органов местного самоуправления, а также предложения и обращения физических и юридических лиц по вопросам осуществления предпринимательской деятельности на территории округа, в том числе жалобы на неправомерные действия органов местного самоуправления и их должностных лиц;

3.6. Осуществлять подготовку предложений и рекомендаций Главе округа, Думе Пестовского муниципального округа (далее Дума округа) в области развития малого и среднего предпринимательства по основным направлениям поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, с учётом интересов территории округа.

4. Состав Совета

4.1. Персональный состав Совета утверждается постановлением Администрации

муниципального округа и согласовывается с уполномоченным по защите прав предпринимателей в Новгородской области.

4.2. Совет формируется в составе председателя, его заместителя, исполнительного секретаря и членов Совета из числа представителей субъектов малого и среднего предпринимательства и Администрации муниципального округа.

4.3. Число представителей субъектов малого и среднего предпринимательства должно составлять не менее двух третей от общего числа членов Совета.

4.4. Председатель, заместитель председателя и исполнительный секретарь Совета избираются из членов Совета на первом организационном заседании Совета простым большинством голосов сроком на 2 года.

4.5. Общее количество членов Совета не может превышать 20 человек.

4.6. Вопросы включения в состав Совета новых членов и исключения членов Совета из его состава рассматриваются на заседании Совета.

4.7. Члены Совета участвуют в работе Совета на общественных началах.

4.8. Председатель Совета, в его отсутствие – заместитель председателя Совета, назначает дату заседания Совета и ведёт заседания общего собрания, представляет Совет в средствах массовой информации и на встречах с предпринимателями, представляет интересы Совета в органах местного самоуправления и организациях, осуществляет общее руководство работой Совета.

4.9. Протоколы заседаний общего собрания Совета и исходящие документы подписывает председатель Совета (в его отсутствие – заместитель председателя Совета).

5. Организация деятельности Совета

5.1. Для осуществления своей деятельности Совет вправе привлекать экспертов и консультантов, представителей малого и среднего предпринимательства, представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и других специалистов.

5.2. Для обеспечения деятельности Совета председатель Совета назначает исполнительного секретаря.

5.3. Исполнительный секретарь осуществляет административное обеспечение деятельности Совета и ведёт протоколы заседаний общего собрания Совета.

5.4. Для рассмотрения жалоб и обращений, поступающих от физических и юридических лиц по вопросам осуществления предпринимательской деятельности на территории округа, в том числе жалоб на неправомерные действия органов местного самоуправления и их должностных лиц, исполнительный секретарь Совета организует внеочередное заседание Совета в порядке, установленном Положением, в целях соблюдения сроков, установленных действующим законодательством для рассмотрения обращения граждан.

5.5. Совет принимает документы, регламентирующие его деятельность.

5.6. Заседания общего собрания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседание общего собрания Совета является правомочным, если на нём присутствует более половины членов Совета.

5.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании общего собрания Совета.

5.9. При несогласии с принятым решением член Совета может изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу.

5.10. По итогам заседания общего собрания Совета оформляется протокол заседания, подписываемый председательствующим на заседании и исполнительным секретарем Совета.

5.11. Протоколы решений Совета в обязательном порядке доводятся до сведения соответствующих органов, организаций.

5.12. Протоколы заседаний Совета и иные материалы, касающиеся деятельности Совета, хранятся у исполнительного секретаря.

5.13. Решения Совета могут являться основанием для подготовки проектов нормативных правовых актов и поручений Главы округа.

5.14. Совет прекращает свою деятельность на основании постановления Администрации муниципального округа.

Утверждён
постановлением Администрации
муниципального округа
от 13.06.2024 № 904

СОСТАВ

совета по развитию малого и среднего предпринимательства
при Главе Пестовского муниципального округа

Александрова О.В.	-ведущий специалист управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа
Большаков Д.Н.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Васильев В.В.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Виноградов Д.П.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Градов И.В.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Гужов В.В.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Дурнева Л.А.	-заместитель начальника управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа
Иванов С.А.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Козлов А.В.	-генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «СК Стройтэкс» (по согласованию)
Козлов С.В.	-генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Лесстрой» (по согласованию)
Кудрявцев Е.В.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Кузин Д.В.	-генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «ДВК ТРИЭС» (по согласованию)
Лазарев Н.И.	-директор ЗАО «Межхозлес» (по согласованию)
Мещеряков А.Н.	-генеральный директор ООО «Универсал-Строй» (по согласованию)

Ньорба В.В.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Писарев А.А.	-исполнительный директор ООО «ПМЗ» (по согласованию)
Примаченков С.А.	-генеральный директор ООО «Крона» (по согласованию)
Прус Д.М.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Смирнова Т.В.	-генеральный директор ООО «ЮТА» (по согласованию)
Соловьёва Е.А.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа
Стерхов О.В.	-генеральный директор ООО «Пестовоэкспортлес» (по согласованию)
Тихомирова О.А.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Туманова Н.А.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Хватов Р.И.	-генеральный директор ООО «Строй-Сп» (по согласованию)
Цибинин Ю.А.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2024 № 916
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального района
от 10.03.2022 № 263

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 10.03.2022 № 263, изложив подпункт 2.6.4 пункта 2.6 в редакции:

«2.6.4. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, при перво-

начальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Итоговый документ
о результатах публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета
Пестовского городского поселения за 2023 год

г.Пестово
13 июня 2024 года

Тема публичных слушаний: Отчет об исполнении бюджета Пестовского городского поселения за 2023 год.

Основание проведения публичных слушаний: постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 31.05.2024 №844, опубликовано в газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» от 31.05.2024 №18.

Место проведения публичных слушаний: Администрация Пестовского муниципального округа (кабинет №24) по адресу: г.Пестово, ул.Советская, д.10
Дата проведения: 13 июня 2024 года.

Время проведения: 16 часов 30 минут

Присутствовали: 7 человек

Выступили: заместитель председателя, начальник бюджетного отдела комитета финансов Администрации Пестовского муниципального округа Н.И.Федорова «Об исполнении бюджета Пестовского городского поселения за 2023 год».

В ходе подготовки и проведения публичных слушаний предложений и замечаний по отчету об исполнении бюджета Пестовского городского поселения за 2023 год не поступало.

Председатель комиссии: Н.И.Федорова
Секретарь комиссии: М.А.Веселова

Итоговый документ
о результатах публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета
Пестовского муниципального района за 2023 год

г.Пестово
17 июня 2024 года

Тема публичных слушаний: Отчет об исполнении бюджета Пестовского муниципального района за 2023 год.

Основание проведения публичных слушаний: постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 31.05.2024 №843, опубликовано в газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» от 31.05.2024 №18.

Место проведения публичных слушаний: Администрация Пестовского муниципального округа (кабинет №24) по адресу: г.Пестово, ул.Советская, д.10
Дата проведения: 17 июня 2024 года.

Время проведения: 16 часов 30 минут

Присутствовали: 14 человек

Выступили: заместитель председателя, начальник бюджетного отдела комитета финансов Администрации Пестовского муниципального округа Н.И.Федорова «Об исполнении бюджета Пестовского муниципального района за 2023 год».

В ходе подготовки и проведения публичных слушаний предложений и замечаний по отчету об исполнении бюджета Пестовского муниципального района за 2023 год не поступало.

Председатель комиссии: Н.И.Федорова
Секретарь комиссии: М.А.Веселова

Адрес редакции: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10

Электронная почта: admin@adm-pestovo.ru

Учредитель: Дума Пестовского муниципального округа

Редакция: Администрация Пестовского муниципального округа

Электронная версия: [https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/sredstva-massovoy-](https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/sredstva-massovoy-informatsii/informatsionnyy-vestnik-pestovskogo-munitsipalnogo-rayona/)

[informatsii/informatsionnyy-vestnik-pestovskogo-munitsipalnogo-rayona/](https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/sredstva-massovoy-informatsii/informatsionnyy-vestnik-pestovskogo-munitsipalnogo-rayona/)

Главный редактор:

Поварова Елена Алексеевна

Телефоны: 5-26-55; 5-02-51

Тираж: 24 экземпляра

Цена: безвозмездно