

и призеров Конкурса.

4. Требования к оформлению работ

4.1. На Конкурс принимаются рисунки, выполненные в любой технике (рисунок, графика, в смешанной технике), разными художественными материалами (акварель, гуашь, масло, фломастеры, цветные карандаши, тушь, гелевая ручка).

4.2. Творческие работы должны быть представлены на плотных листах формата А4.

4.3. Количество работ, представленных на Конкурс одним участником, не может превышать одного рисунка.

4.4. На обратной стороне каждой конкурсной работы должны быть указаны:

-название работы, техника выполнения;

-фамилия и имя, возраст автора работы, школа, класс.

5. Оценка творческих работ

5.1. Рассмотрение, оценка творческих работ и подведение итогов Конкурса осуществляется жюри Конкурса. Состав конкурсного жюри определяется приложением к настоящему Положению (Приложение № 1).

5.2. Деятельность жюри регламентируется настоящим Положением.

В оценку творческой работы членами жюри включаются следующие критерии:

-соответствие тематике Конкурса и глубина её раскрытия;

-уровень художественного мастерства;

-творческий самостоятельный подход;

-соответствие возрастным возможностям;

-исполнительское мастерство и эстетическая выразительность.

Максимальное количество баллов по каждому критерию оценки, равняется 5 баллам.

5.3. Жюри оценивает конкурсные работы и определяет победителя Конкурса в соответствии с набранными баллами.

5.4. Каждый член жюри оценивает каждую работу и выставляет баллы по каждому критерию оценки, заполняет оценочные листы (Приложение № 2). Оценка работы каждого члена жюри равняется суммарной оценке выставленных баллов по каждому критерию оценки. Общее суммарное количество баллов по каждой работе определяется как сумма баллов выставленных по данной работе каждым членом жюри.

6. Подведение итогов

6.1. Победители конкурса определяются в соответствии с количеством набранных баллов.

6.2. В каждой возрастной группе определяется три победителя, занявшие первое, второе и третье место.

6.3. По результатам подведения итогов конкурса составляет протокол, подписываемый председателем и членами жюри.

6.4. Итоги конкурса подлежат опубликованию на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Награждение победителей

7.1. Результаты конкурса объявляются в торжественной обстановке.

7.2. Участникам конкурса, занявшим призовое место, вручается диплом за I, II и III место и ценный приз.

7.3. Участники конкурса, не занявшие призовое место, отмечаются дипломами участника.

8. Заключительные положения

8.1. Подача работ на Конкурс означает согласие авторов и их законных представителей с условиями Конкурса.

8.2. Организатор Конкурса оставляет за собой право использовать работы (рисунки) в некоммерческих целях (реproducировать в целях формирования рекламных проспектов, буклетов Конкурса, в методических и информационных изданиях, для освещения в средствах массовой информации) на основе согласия конкурсантов. Конкурсанты соглашаются с безвозмездной публикацией их работ или фрагментов работ любым способом и на любых носителях по усмотрению оргкомитета.

8.3. Вопросы, не отраженные в настоящем Положении, решаются оргкомитетом, исходя из своей компетенции, в рамках сложившейся ситуации и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о конкурсе детского рисунка
«Бизнес глазами детей»

СОСТАВ

конкурсного жюри конкурса
«Бизнес глазами детей»

Виноградов Денис Павлович -председатель конкурсного жюри, председатель Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Пестовского муниципального округа (по согласованию)

Александрова Ольга Валерьевна -секретарь, ведущий специалист управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципально-го округа

Члены конкурсного жюри:

Казакова Галина Михайловна -педагог дополнительного образования,

муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (по согласованию)

Прусов Дмитрий Михайлович -индивидуальный предприниматель (по согласованию)

Строкина Ольга Сергеевна -преподаватель, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования «Пестовская детская школа искусств» (по согласованию)

Тихомирова Ольга Александровна -индивидуальный предприниматель (по согласованию)

Цибинюгин Юрий Андреевич -индивидуальный предприниматель (по согласованию).

Приложение № 2
к Положению о конкурсе детского рисунка
«Бизнес глазами детей»

Оценочный лист члена жюри ФИО члена жюри _____

№ п/п	ФИО	актуальность и полнота раскрытия темы	оригинальность художественного воплощения идеи	уровень владения техникой исполнения материалом	индивидуальный творческий подход	опрятность и качество работы	ИТОГО

Сводный оценочный лист

№ п/п	ФИО	актуальность и полнота раскрытия темы	оригинальность художественного воплощения идеи	уровень владения техникой исполнения, материалом	индивидуальный творческий подход	опрятность и качество работы	ИТОГО	МЕСТО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.05.2024 № 666
г. Пестово

О внесении изменений в состав общественной комиссии по контролю и координации реализации муниципальных программ (подпрограмм), направленных на формирование современной городской среды Пестовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в состав общественной комиссии утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 13.03.2017 № 361 «Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений проектов муниципальных программ (подпрограмм), направленных на формирование современной городской среды», утвердив состав общественной комиссии по контролю и координации реализации муниципальных программ (подпрограмм), направленных на формирование современной городской среды Пестовского городского поселения в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального района от 13.02.2023 № 184 «О внесении изменений в состав общественной комиссии по контролю и координации реализации муниципальных программ (подпрограмм), направленных на формирование современной городской среды».

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 02.05.2024 № 666

СОСТАВ

общественной комиссии по контролю и координации реализации
муниципальных программ (подпрограмм), направленных
на формирование современной городской среды
Пестовского городского поселения

Самединова М.В. -заместитель Главы Администрации муниципально-
го округа, председатель комиссии
Белоусова Е.В. -заведующий отделом благоустройства Адми-
нистрации муниципального округа, заместитель
председателя комиссии
Тимофеева А.Н. -главный специалист отдела благоустройства
Администрации муниципального округа, секре-
тарь комиссии
Члены комиссии:
Воронова С.И. -депутат Новгородской областной думы (по
согласованию)
Зимницкая О.В. -ведущий служащий отдела дорожной деятель-
ности Администрации муниципального округа
Копыльцова. Н.С. -заведующий отделом закупок Администрации
муниципального округа
Кудряшов В.П. -депутат Думы Пестовского муниципального
округа (по согласованию)
Кузин Д.В. -председатель Думы Пестовского муниципаль-
ного округа (по согласованию)
Кустова О.Н. -ведущий специалист отдела благоустройства
Администрации муниципального округа
Павлова З.Ф. -председатель территориального общественного
самоуправления «Искра» (по согласованию)
Филимонова Е.С. -член Общественного Совета при Администра-
ции муниципального округа (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.05.2024 № 667
г. Пестово

О создании и организации
работы учебно-консультацион-
ного пункта по обучению
неработающего населения
в области гражданской обороны
и чрезвычайных ситуаций
на территории Пестовского
муниципального округа

В соответствии с требованиями федеральных законов 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям для обучения неработающего населения на территории Пестовского муниципального округа.
2. Утвердить программу по обучению неработающего населения Пестовского муниципального округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.
3. Создать на территории Пестовского муниципального округа учебно-консультационный пункт по обучению неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее УКП) по адресу: Новгородская область, Пестовский округ, г. Пестово, ул. Производственная, д. 24, (помещение библиотеки им. Ганичева В.Н.).
4. Назначить руководителем (консультантом) УКП при Администрации Пестовского муниципального округа Удалцову Веру Павловну, консультантом УКП Сурину Инну Григорьевну.

5. Руководителю УКП обеспечить разработку и утверждение основных организационных документов, определить порядок работы УКП, организацию проведения занятий и консультаций, руководство, координацию и контроль за подготовкой неработающего населения, другие организационные вопросы.

6. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального района от 27.12.2022 № 1793 «О создании и организации работы учебно-консультационного пункта по обучению неработающего населения в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории Пестовского муниципального округа»

7. 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 02.05.2024 № 667

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям для обучения неработающего населения
на территории Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

Порядок подготовки неработающего населения в области защиты от ЧС определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», организационно-методическими указаниями по подготовке населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2. Цели и задачи

Главная цель создания учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций (далее УКП) - обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения в области гражданской обороны и безопасности жизнедеятельности. Основными задачами учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в организации подготовки неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности являются: обучение граждан способам защиты от современных средств поражения; выработка у людей морально-психологической устойчивости при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также при ликвидации их последствий; выработка у населения практических навыков по действиям в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного или военного характера; защита населения от террористических и диверсионных актов.

3. Формы обучения населения в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

Подготовка населения, не занятого в сфере производства и обслуживания, осуществляется путем периодического проведения бесед, лекций, тематических занятий, консультаций, просмотров кино-видеофильмов. Важной формой обучения этой категории населения является изучение пособий, памяток, буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от ЧС. Неработающее население также привлекается к участию в учениях и тренировках по месту жительства, на которых главное внимание обращается на отработку практических действий в ЧС.

К проведению занятий по медицинским темам привлекаются медицинские работники, имеющие необходимую подготовку.

4. Структура и руководство УКП

Непосредственное руководство УКП осуществляет руководитель УКП. Общее руководство по подготовке населения в УКП осуществляет ГО и ЧС Администрации Пестовского муниципального округа.

Руководитель отвечает за планирование, организацию и обучение неработающего населения, состояние учебно-материальной базы УКП.

Руководитель обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы; в соответствии с планом работы УКП проводить занятия и консультации; осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения населения и оказывать индивидуальную методическую помощь обучаемым; вести учет подготовки и посещения занятий и консультаций неработающим населением;
- составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание;
- следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности.

5. Методика работы

Работа УКП строится по двум направлениям:
первое - обучение по программе, рассчитанной на 14 часов учебного периода;

второе - проведение консультативной работы.

Подготовка неработающего населения проводится с учетом возраста, состояния здоровья и уровня знаний в области гражданской обороны.

Длительность и время проведения занятий составляют 50 минут. Руководитель ведет журнал учета посещаемости занятий, разрабатывает конспекты занятий к тематике обучения.

Формы занятий:

лекции;
беседы (консультации) и занятия в форме вопросов и ответов;
просмотр учебных видеозаписей и фильмов;
самостоятельное изучение учебно-методических пособий и памяток.

6. Документация

Руководителю У КП необходимо иметь следующую документацию:

копию постановления о создании У КП;
положение об У КП;
рекомендуемую тематику обучения неработающего населения на учебный год;
распорядок работы У КП;
график дежурств на У КП;
расписание занятий;
журнал учета проведенных учебных мероприятий с фамилиями присутствующих на них;
функциональные обязанности руководителя (консультанта) У КП.

7. Оборудование и оснащение

У КП, осуществляющий подготовку неработающего населения, обустроивается в помещении, обеспечивающем необходимые условия для организации учебного процесса и оснащенном необходимым количеством исправной мебели.

У входа в учебно-консультационный пункт располагается вывеска с указанием распорядка дня У КП.

Учебно-материальная база У КП включает технические средства обучения, информационно-справочные стенды по вопросам ГО и защиты от ЧС, учебные и наглядные пособия, учебно-методическую литературу.

Помещение учебно-консультационного пункта оборудуется информационными стендами по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности. Применительно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы обучаемых, на У КП размещаются комплекты плакатов, схем.

Для проведения занятий, консультаций и самостоятельной работы в У КП может использоваться следующая учебно-методическая литература:

сборник законодательных и нормативно-правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Российской Федерации, Новгородской области и Пестовского муниципального округа;

книги и учебники по вопросам ГО и защиты от ЧС;

методические разработки, планы-конспекты, лекционный материал;

периодические печатные издания по прилагаемой тематике;

памятки, листовки, буклеты, рекомендации.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
муниципального округа
от 02.05.2024 № 667

ПРОГРАММА ПО ОБУЧЕНИЮ НЕРАБОТАЮЩЕГО НАСЕЛЕНИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1.	Гражданская оборона как система общегосударственных мер по защите населения. Законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ее основные задачи	1
2.	Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Основные способы защиты населения при ведении военных действий или вследствие этих действий	2
3.	Действия населения в условиях радиоактивного загрязнения	1
4.	Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера	2
5.	Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера	2
6.	Пожарная безопасность в жилых и общественных зданиях. Первичные средства пожаротушения Действия населения в случае возникновения пожара	2
7.	Действия населения при угрозе совершения и совершении террористических актов	2
8.	Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными	2
ИТОГО:		14

Содержание тем занятий

Тема № 1. Гражданская оборона как система общегосударственных мер по защите населения. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ее основные задачи

Законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ее основные задачи. Структура и функционирование РСЧС.

Тема № 2. Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Основные способы защиты населения при ведении военных действий или вследствие этих действий

Опасности военного характера и присущие им особенности. Поражающие факторы ядерного, химического, бактериологического оружия. Зажигательное оружие, воздействие на людей, технику, сооружения. Обычные средства нападения, высокоточное оружие. Вторичные факторы поражения.

Оповещение. Действия населения при оповещении о чрезвычайных ситуациях и опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

Эвакуация и рассредоточение. Защита населения путем эвакуации. Принципы и способы эвакуации. Эвакуационные органы. Порядок проведения эвакуации.

Организация инженерной защиты населения. Классификация защитных сооружений. Убежища и их основные элементы. Укрытия простейшего типа и их устройство. Порядок заполнения защитных сооружений и пребывания в них.

Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Гражданские фильтрующие противогазы. Их назначение, устройство и подбор. Детские фильтрующие противогазы. Их назначение, устройство и порядок применения. Условия применения дополнительных патронов к фильтрующим противогазам. Камеры защитные детские, их назначение, устройство и порядок применения. Назначение и устройство респираторов, правила пользования ими. Простейшие средства защиты органов дыхания, их защитные свойства, порядок изготовления и пользования.

Средства индивидуальной защиты кожи. Их назначение и классификация. Медицинские средства индивидуальной защиты. Содержание, назначение и порядок применения.

Тема № 3. Действия населения в условиях радиоактивного загрязнения. Источники облучения населения при радиоактивном загрязнении в случае взрыва ядерного боеприпаса. Понятие о дозе облучения, мощности дозы и уровнях загрязнения различных объектов и единицы их измерения. Степени лучевой болезни. Защита от ионизирующих излучений. Понятие о режимах радиационной защиты. Защита продуктов питания и воды от загрязнения в домашних условиях.

Санитарная обработка людей. Частичная санитарная обработка, ее назначение и порядок проведения. Полная санитарная обработка, ее назначение и порядок проведения.

Повышение защитных свойств помещений от проникновения радиоактивных веществ. Защита продуктов питания и воды от заражения радиоактивными веществами.

Организация защиты животных от радиоактивных загрязнений.

Тема № 4. Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера

Понятия об опасном природном явлении, стихийном бедствии и источниках чрезвычайных ситуаций природного характера. Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера.

Стихийные бедствия метеорологического характера (ураганы, бури, смерчи, метели, мороз и др.). Причины их возникновения и последствия. Действия при оповещении о стихийных бедствиях метеорологического характера, во время их возникновения и после окончания.

Стихийные бедствия гидрологического характера (наводнения, паводки, цунами и др.). Причины их возникновения и последствия. Действия при оповещении о стихийных бедствиях гидрологического характера, во время их возникновения и после окончания.

Природные пожары (лесные и торфяные). Причины их возникновения и последствия. Предупреждение лесных и торфяных пожаров. Привлечение населения к борьбе с лесными пожарами. Действия при возникновении лесных и торфяных пожаров.

Массовые инфекционные заболевания людей, сельскохозяйственных животных и растений. Основные пути передачи инфекций и их характеристики. Противозидемические и санитарно-гигиенические мероприятия в очаге бактериального заражения.

Организация и проведение режимных и карантинных мероприятий.

Тема № 5. Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера

Понятия об аварии и катастрофе. Классификация чрезвычайных ситуаций техногенного характера и их характеристика.

Радиационно-опасные объекты. Аварии с выбросом радиоактивных веществ. Последствия радиационных аварий. Виды радиационного воздействия на людей и животных. Действия населения при оповещении об аварии с выбросом радиоактивных веществ: при нахождении в доме; при движении по зараженной местности. Соблюдение специального режима поведения при проживании на местности с повышенным радиационным фоном. Правила поведения и питания в зонах радиоактивного загрязнения. Йодная профилактика, необходимость и порядок ее проведения. Особенности санитарной обработки.

Химически опасные объекты. Характеристика наиболее распространенных

ОБРАЗЕЦ

аварийно-химически опасных веществ. Действия населения при оповещении об аварии на химически опасном объекте: при выходе из зоны заражения и при отсутствии возможности эвакуации. Неотложная помощь при поражении АХОВ.

Транспортные аварии. Аварии на железнодорожном транспорте, их основные причины. Правила безопасного поведения при пользовании железнодорожным транспортом. Действия пассажиров при крушении поезда и при пожаре в поезде.

Аварии на воздушном транспорте, их основные причины. Основные и аварийные запасные выходы, используемые для экстренной эвакуации из самолета. Действия авиапассажиров в случае аварии: при взлете и посадке; при декомпрессии (разгерметизации салона); при пожаре в самолете; при вынужденной посадке самолета на воду. Индивидуальные и групповые спасательные средства.

Аварии на водном транспорте, их основные причины и последствия. Правила поведения пассажиров при нахождении в спасательном плавательном средстве. Правила пользования индивидуальными спасательными средствами.

Аварии на общественном транспорте (автобус, троллейбус, трамвай, метро), их причины и последствия. Действия пассажиров автобуса, троллейбуса, трамвая при аварийной ситуации (столкновении, перевороте, опрокидывании); при пожаре; при падении транспорта в воду. Действия пассажиров метрополитена при пожаре в вагоне поезда, при аварийной остановке в туннеле.

Тема № 6. Пожарная безопасность в жилых и общественных зданиях. Первичные средства пожаротушения. Действия населения в случае возникновения пожара

Пожарная безопасность в жилых и общественных зданиях. Понятие пожарной опасности. Общие сведения о возникновении и развитии пожаров в жилых и общественных зданиях. Опасные факторы пожаров.

Правила пожарной безопасности в жилых и общественных зданиях, садоводствах. Противопожарные профилактические мероприятия в доме (квартире). Правила противопожарной безопасности при обращении с электронагревательными приборами.

Действия населения при обнаружении задымления и возгорания. Первичные средства пожаротушения и правила пользования ими. Особенности проведения эвакуации людей из жилых и общественных зданий, в том числе и при сильном задымлении.

Ответственность за нарушения требований пожарной безопасности.

Тема № 7. Действия населения при угрозе совершения и совершении террористических актов.

Терроризм. Основные принципы борьбы с терроризмом.

Виды террористических актов, их общие и отличительные черты. Правила и порядок поведения населения при угрозе или совершении террористического акта. Признаки, указывающие на возможность наличия взрывного устройства, действия при обнаружении предметов, похожих на взрывное устройство. Действия при получении по телефону сообщения об угрозе террористического характера. Действия при захвате в заложники и при освобождении.

Методы преодоления паники и панических настроений.

Тема № 8. Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными

Основные правила оказания первой медицинской помощи в неотложных ситуациях. Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.

Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах. Правила оказания помощи утопающему. Основы ухода за больными.

Возможный состав домашней медицинской аптечки.

Приложение № 1
к Положению об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

Перечень
учебно-консультационных пунктов
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям,
расположенных на территории Пестовского муниципального округа

№ п/п	УКП	Точное место расположения
город Пестово		
1.	Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	г. Пестово, ул. Производственная, д. 24, (помещение библиотеки им. Ганичева В.Н.)

Приложение № 2
к Положению об учебно-

ПЛАН
работы учебно-консультационного пункта по ГО и ЧС
Пестовского муниципального округа
на 20 __ год по обучению неработающего населения

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Метод проведения	Количество часов
1	2	3	4	5

Приложение № 3
к Положению об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

ОБРАЗЕЦ

РАСПОРЯДОК
работы учебно-консультационного пункта

Понедельник с _____ до _____
Среда с _____ до _____
Пятница с _____ до _____

Консультант УКП _____

(подпись)

(фамилия)

Приложение № 4
к Положению об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

ОБРАЗЕЦ

РАСПИСАНИЕ
проводимых занятий (консультаций) на УКП

на _____ месяц (год)

№ п/п	Наименование мероприятия	Метод проведения	Дата	Время	Руководитель	Отметка о выполнении

Консультант УКП _____

(подпись)

(фамилия)

Приложение № 5
к Положению об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ (лицевая сторона)
учета лекций, бесед, консультаций на УКП

Начало «__» _____ 20 __ г.
Окончание «__» _____ 20 __ г.

(внутренняя форма журнала)

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия (занятие, консультация)	Тема мероприятия (обеспечение ПБ, средства индивидуальной защиты и т.д.)	Кто проводил (работник УКП, преподаватель ОБЖ, ГОБОУ «УМЦ ГЗ и ПБ НО» и т.д.)	Количество человек
1	2	3	4	5	6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.05.2024 № 669
г. Пестово

Об утверждении проекта
«Рабочий день с Главой»

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях вовлечения молодежи Пестовского округа в общественно – политическую жизнь, формирования правовой и политической культуры, привлечения внимания молодежи к главным событиям округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении мероприятий в рамках проекта «Рабочий день с Главой» (далее Положение).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:
от 16.03.2023 № 321 «Об утверждении проекта «Рабочий день с Главой»;
от 21.09.2023 № 1238 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 16.03.203 № 321.
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

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 02.05.2024 № 669

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении мероприятий в рамках проекта «Рабочий день с Главой»

1. Общие положения

1.1. Проект «Рабочий день с Главой» (далее Проект) реализуется на территории Пестовского муниципального округа в целях:
развития созидательной и политической активности молодежи;
вовлечения молодежи в общественно – политическую деятельность округа.

1.2. Основные задачи проекта:

формирование у молодого поколения управленческих и иных компетенций;

воспитание у молодежи гражданственности и патриотизма.

2. Место и сроки проведения мероприятий Проекта:

2.1. Мероприятия проводятся в срок с 10 мая по 23 мая 2024 года.

2.2. Место проведения мероприятий Проекта: Администрация Пестовского муниципального округа.

3. Организаторы проекта:

3.1. Организаторами Проекта являются отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа и Молодежный Совет при Администрации Пестовского муниципального округа.

3.2. Соорганизаторами Проекта являются образовательные организации среднего и средне-специального образования Пестовского муниципального округа.

4. Участники Проекта, условия и мероприятия по реализации:

4.1. Участниками Проекта могут быть обучающиеся образовательных организаций Пестовского муниципального округа в возрасте от 14 до 19 лет.

4.2. Соорганизаторы Проекта осуществляют формирование групп в соответствии с квотой, установленной п. 4.3 настоящего Положения и предоставляют заявку (приложение 1) в отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа в срок до 10 мая 2024 года.

Заявка подается по электронной почте: otdelmol53@yandex.ru. Ответственное лицо – Чистякова Елена Викторовна, главный специалист отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа.

4.3. Количество обучающихся, участвующих в проекте – 2 человека от одного учреждения.

4.4. Отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа согласовывает с Главой муниципального округа конкретную дату проведения мероприятия в пределах сроков Проекта и доводит дату мероприятия до образовательных организаций.

4.5. Представитель отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа сопровождает участников Проекта при проведении мероприятий.

4.6. Мероприятием Проекта является однодневное проведение рабочего дня совместно с Главой муниципального округа.

5. Обеспечение безопасности участников мероприятий Проекта:

5.1. Ответственный за жизнь и здоровье группы во время проведения мероприятий возлагается на представителя отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа.

Приложение 1
к Положению о проведении
мероприятий в рамках проекта
«Рабочий день с Главой»

Заявка

на участие в мероприятии в рамках Проекта «Рабочий день с Главой»

Наименование учебного заведения _____

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения	Класс	Достижения	Контактные данные

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.05.2024 № 671
г. Пестово

Об утверждении положения
о проведении молодежного
патриотического автопробега,
посвященного празднованию
79-й годовщины Победы
в Великой Отечественной
войне 1941 – 1945 годов

В связи с празднованием 79-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, на основании постановления Администрации Пестовского муниципального округа от 19.04.2024 № 614 «Об организации и проведении торжественных мероприятий, посвященных 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении молодежного патриотического автопробега, посвященного празднованию 79-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (далее Положение).

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

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 03.05.2024 № 671

Положение
о проведении молодежного патриотического автопробега,
посвященного празднованию 79-й годовщины Победы
в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

Молодежный патриотический автопробег (далее автопробег), посвященный празднованию 79-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, является гражданско-патриотической акцией, которая несёт в себе глубокий воспитательный потенциал.

1. Организаторы автопробега:

1.1. Организаторами автопробега являются:

Отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа;

Муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр».

1.2. Нормативным документом автопробега является настоящее Положение.

1.3. Связь с организаторами:

Новости и информация для участников автопробега будут размещаться на сайте: <https://vk.com/pestmol>.

2. Цели и задачи автопробега:

2.1. Целью автопробега является содействие развитию патриотического сознания молодёжи, привлечению внимания широкой общественности Пестовского муниципального округа к духовным и нравственным ценностям.

2.2. Задачи автопробега:

Развитие патриотических традиций среди молодёжи и иных возрастных групп населения.

Осмысление таких понятий, как гражданственность, героизм, патриотизм.

Популяризация российских ценностей, нравственных и эстетических ориентиров.

Создание условий для гражданского становления и духовно-нравственного воспитания молодого поколения.

Привлечение внимания молодёжи к истории России.

3. Дата, место и программа проведения автопробега:

3.1. Сбор участников проводится 9 мая 2024 года на площадке у АЗС Сургутнефтегаз (улица Мелиораторов);

3.2. Программа автопробега:

09.30 - начало формирования автоколонны;

10.00 - начало движения автоколонны;

10.50 - окончание автопробега, награждение участников.

Организаторы оставляют за собой право изменения программы автопробега, технических требований и других условий настоящего Положения, в случае возникновения непредвиденных ситуаций, затрудняющих безопасное проведение его либо равноправное участие в нём.

4. Меры безопасности автопробега:

При организации и проведении автопробега соблюдаются меры безопасности, предусмотренные правилами безопасности для проведения мероприятий общественного характера:

наличие схемы движения автоколонны, схемы парковки;

поддержания порядка и дисциплины участников и зрителей;

обязательно применение ремней безопасности и включение ближнего света фар на автомобиле во время движения автоколонны;

необходимо строгое соблюдение правил дорожного движения;

транспорт, передвигающийся в автоколонне не должен иметь тонировку на лобовом и передних боковых стеклах автомобиля.

5. Общие положения проведения автопробега

Требования по движению колонны:

автомобили, двигающиеся в колонне, должны включить фары и держать дистанцию;

запрещается занимать две полосы движения;

категорически запрещается резко ускоряться и тормозить в колонне.

Участник автопробега обязан плавно осуществлять разгон и торможение транспортного средства;

необходимо быть вежливым, как по отношению к участникам автопробега, так и к другим участникам дорожного движения;

участники обязаны соблюдать правила дорожного движения.

Участие в автопробеге бесплатное и добровольное.

6. Требования к участникам автопробега:

6.1. К участию в автопробеге допускаются:

физические лица не моложе 21 года, имеющие действующее водительское удостоверение соответствующей категории и стаж вождения не менее 3-х лет;

6.2. Допускается размещение пассажиров, общее количество которых не должно превышать число посадочных мест в салоне автомобиля;

6.3. Водитель несёт полную ответственность за автомобиль, на котором он участвует в автопробеге, а также за всех пассажиров, находящихся в автомобиле;

6.4. В период проведения автопробега участникам категорически запрещается курение и распитие спиртных напитков.

7. Требования к оформлению автомобилей:

7.1. В оформлении автомобиля может быть отражена тематика «День Победы». Могут использоваться флаги РФ и флаги Победы;

7.2. Автомобили, участвующие в автопробеге, должны быть чистыми;

7.3. В оформлении автомобиля не допустимы:

националистические лозунги;

символика или лозунги оскорбительного характера;

предметы, ограничивающие видимость водителя (тонировка, иные предметы);

7.4. Организаторы оставляют за собой право снять автомобиль участника с автопробега в случае нарушения условий данного положения.

8. Заключительные положения

8.1. Организаторы автопробега не несут ответственность за возможные убытки и ущерб, нанесенный участникам и их автомобилям во время участия в автопробеге.

8.2. Ответственность за безопасность несут участники автопробега.

8.3. Участие в автопробеге в соответствии с настоящим Положением означает полное и безоговорочное согласие участника с правилами его проведения, изложенными в настоящем Положении.

Маршрут: Старт от АЗС Сургутнефтегаз (улица Мелиораторов)-Новгородская-Щербакова-Титова(АТП)-Железнодорожная-Почтовая-Заводская-Набережная-Устюженское Шоссе-Переулоч Нефтяников-Фабричная Дорожная-Пионеров-Ленина (Братское захоронение) Финиш.

СХЕМА ДВИЖЕНИЯ

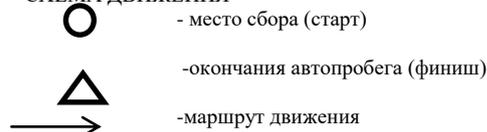
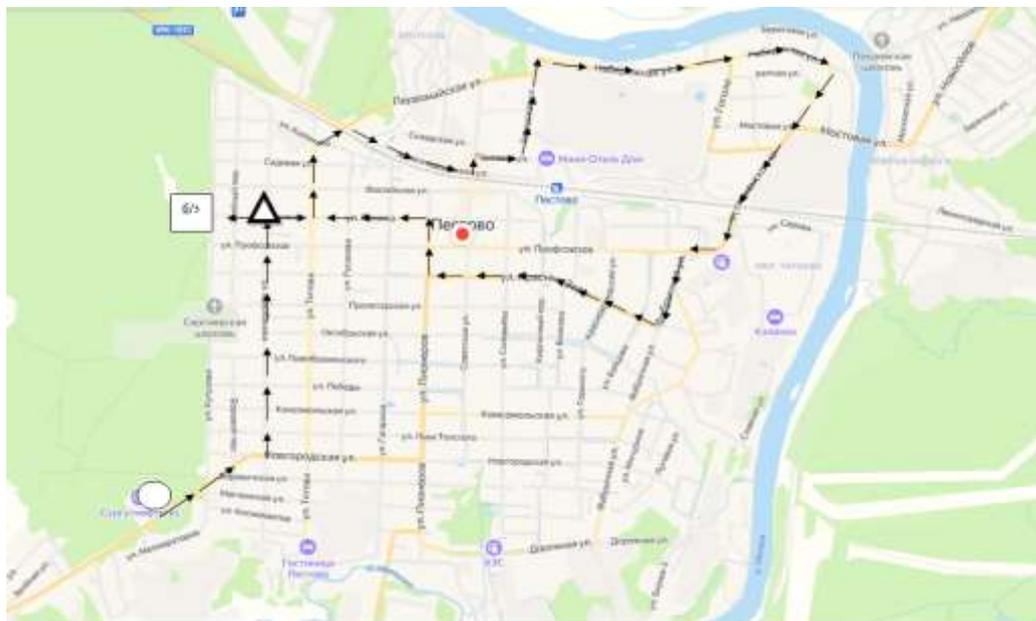


Схема движения Автопробега, посвященного 79-ой годовщине
Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов.



несовершеннолетних и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Межведомственная рабочая группа утверждает план мероприятий по сопровождению семей с детьми и определяет сроки проведения работы по сопровождению семьи, запрашивает и рассматривает материалы прделанной работы по сопровождению семей с детьми.

Межведомственный план мероприятий включает совместные мероприятия, сроки их исполнения, ответственных за их реализацию.

Межведомственный план мероприятий по социальному сопровождению рассматривается и утверждает межведомственной рабочей группой для семей иных категорий, не находящихся в социально опасном положении и (или) воспитывающих несовершеннолетних правонарушителей, не позднее 25 календарных дней со дня заключения договора о взаимодействии в целях реализации мероприятий по социальному сопровождению.

Ежеквартально ответственный секретарь на заседании межведомственной рабочей группы оглашает информацию о ходе работы с семьей, для обсуждения и оценки эффективности принятых мер.

Промежуточные и итоговые результаты проверки реализации межведомственного плана мероприятий рассматриваются коллегиально на заседаниях межведомственной рабочей группы и оформляются заключением о необходимости дальнейшего социального сопровождения либо его прекращения с выработкой дальнейших рекомендаций семье.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2024 № 680

г. Пестово

Об утверждении Положения
о представительских и иных
расходах Администрации
Пестовского муниципального
округа

В соответствии со статьей 158 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Уставом Пестовского муниципального округа, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях эффективного порядка расходования денежных средств

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских и иных расходах Администрации Пестовского муниципального округа.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 03.06.2019 № 680 «Об утверждении Положения о представительских и иных расходах Администрации Пестовского муниципального района».
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 20.06.2019 № 755 «О внесении изменений в Положение о представительских и иных расходах Администрации Пестовского муниципального района».
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 06.05.2024 № 680

ПОЛОЖЕНИЕ

о представительских и иных расходах Администрации
Пестовского муниципального округа

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования средств на представительские и иные расходы Администрации муниципального округа (далее Администрация), планируемых в бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению и поддержанию взаимовыгодных отношений с другими муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации, предприятиями и учреждениями различных форм собственности в интересах муниципального образования, а также участие в торжественных праздничных мероприятиях (встречах, приемах, форумах и прочих аналогичных мероприятиях), траурных мероприятиях.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, отчетность и планирование представительских и иных расходов в Администрации за счет средств бюджета Пестовского муниципального округа.

3. К представительским расходам относятся расходы, связанные с: проведением официальных приемов (завтраки, обеды, ужины или другие аналогичные мероприятия; bufетное обслуживание во время переговоров,

встреч; транспортное обеспечение; экскурсионное обслуживание); приобретением сувениров и памятных подарков для представителей организаций, принимающих участие в мероприятиях от приглашенной стороны;

приемом представителей органов государственной власти Российской Федерации и Правительства Новгородской области, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий) и отдельных лиц, участвующих в проведении переговоров, форумов с целью поддержания связей, обмена опытом, установления и поддержания взаимного сотрудничества, независимо от места проведения мероприятия, а также обслуживанием участников приема;

расходы на оплату гостиницы и бронирование мест.

К иным расходам относятся расходы на:

- участие в торжественных, праздничных, траурных мероприятиях;
- поздравления ветеранов и участников ВОВ, их вдов, ветеранов труда, ветеранов Администрации, председателей и членов ТОС муниципального округа, старост сельских населенных пунктов, депутатов, Почетных граждан, студентов, учащихся школ и других представителей общественности;
- проведение торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления;
- проведение мероприятий, посвященных памятным датам, Дням воинской Славы;
- приобретение цветов, сувениров и подарков в связи с юбилейными, памятными датами физических лиц, организаций и учреждений округа;
- проведение координационных советов, «круглых столов», заседаний, конференций, семинаров, совещаний и других официальных мероприятий органов местного самоуправления.

4. К представительским и иным расходам не могут быть отнесены расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

5. Средства на представительские и иные расходы ежегодно планируются в смете расходов Администрации в составе прочих расходов в размере, не превышающем 4 % от расходов, предусмотренных сметой расходов Администрации на оплату труда на отчетный период. Представительские расходы, превысившие установленный размер в течение квартала, могут быть учтены в последующих отчетных периодах текущего календарного года. При этом перерасход по итогам года не допускается.

6. Представительские расходы устанавливаются в соответствии с прилагаемыми утвержденными нормами представительских расходов Администрации Пестовского муниципального округа (приложение № 5):

на прием и обслуживание представителей других организаций (включая иностранные), участвующих в переговорах с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества, а также с целью подготовки и проведения встреч, направленных на развитие взаимоотношений с другими организациями и органами местного самоуправления;

на расходы общеокружного значения, связанные с участием представителей органов местного самоуправления в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными структурами (организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями), в траурных мероприятиях, мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам;

на приобретение цветов и памятных сувениров или ценных подарков юридическим и физическим лицам (от имени органов местного самоуправления Пестовского округа).

7. Должностные лица, имеющие право от имени Администрации вести официальные приемы, встречи:

Глава муниципального округа;

иные лица, назначаемые Главой муниципального округа.

8. Проведение мероприятий может осуществляться сторонними организациями, как в комплексе, так и по отдельным видам услуг. В случае если услуги по обслуживанию мероприятий были предоставлены сторонними организациями, лицо, ответственное за проведение такого мероприятия, вместе с программой проведения мероприятий предоставляет договор на оказание данных услуг.

9. Основанием для выделения средств на представительские и иные расходы является распоряжение Главы муниципального округа.

10. На основании распоряжения о проведении мероприятия составляется программа его проведения согласно приложению № 1 к настоящему Положению и утверждается смета расходов на проведение мероприятия согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

11. Средства на расходы выдаются под отчет ответственному лицу, назначаемому распоряжением Главы муниципального округа, в соответствии с заявкой или оплачиваются по безналичному расчету.

12. По окончании мероприятия составляется отчет согласно приложению № 3 к настоящему Положению, подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных документов и акт на списание представительских расходов и иных расходов Администрации согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

13. Отчет и первичные документы подлежат представлению в отдел по бухгалтерскому учету Администрации, неиспользованные денежные средства сдаются в кассу по итогам проведенного мероприятия в сроки, предусмотренные Учетной политикой.

14. Представительские и иные расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

Приложение № 1
к Положению о представительских и иных расходах Администрации Пестовского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ

(должность) (подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Программа проведения мероприятия

(наименование организации)

Цель проведения: _____

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Приглашенные лица:

от органов местного самоуправления муниципального образования:

от приглашенной стороны:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Время проведения мероприятия
1	2	3	4

Составил:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано: _____

Приложение № 2
к Положению о представительских и иных расходах Администрации Пестовского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ

(должность) (подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Смета

представительских и иных расходов Администрации
Пестовского муниципального округа

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Приглашенные лица в количестве _____ человек.

Официальные участники со стороны органов местного самоуправления муниципального образования _____ человек.

Источник финансирования _____

№ п/п	Наименование представительских и иных расходов	Количество	Цена за шт.	Общая стоимость
1	2	3	4	5
	Итого:			

Сумма расходов подтверждается приложением первичных документов в количестве _____ шт.

Подпись отчетного лица (должность) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Приложение № 3
к Положению о представительских и иных расходах Администрации Пестовского муниципального округа

Отчет о проведении мероприятия

Дата проведения: _____

В соответствии с распоряжением «_____» от «__» _____ 20__ года проведено мероприятие с представителями организации/организаций:

_____;

(Ф.И.О., должность, название организации)

Место проведения мероприятия _____.

Цель проведения мероприятия _____.

Официальные лица от органов местного самоуправления муниципального образования:

_____;

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Результаты мероприятия: _____

_____.

Общая сумма расходов на проведение мероприятия составила _____ рублей (_____) (сумма прописью)

в том числе:

№ п/п	Наименование представительских и иных расходов	Количество	Цена за шт.	Общая стоимость
1	2	3	4	5

Подпись отчетного лица

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Приложение № 4
к Положению о представительских и иных расходах Администрации Пестовского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ

(должность) (подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Акт №

о списании представительских и иных расходов Администрации Пестовского муниципального округа

г. Пестово

«__» _____ 20__ года

Комиссия в составе: _____ составила настоящий Акт о списании представительских и иных расходов Администрации Пестовского муниципального округа в связи с проведением мероприятия _____, в том числе:

№ п/п	Наименование представительских и иных расходов	Количество	Цена за шт.	Общая стоимость
1	2	3	4	5

Члены комиссии предупреждены об ответственности за недостоверность или искажение информации.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1.6.	Разработка проектной документации на капитальный ремонт ул. Пионеров (устройство тротуаров), экспертиза проектной документации, в т.ч.:	отдел дорожной деятельности	2024 - 2033	1.1, 1.2	бюджет муниципального округа	3 631,041												
1.6.1.	г. Пестово	отдел дорожной деятельности	2024 - 2033	1.1, 1.2	бюджет муниципального округа	3 631,041												
	Итого				бюджет муниципального округа	14933,1												
					областной бюджет	31 106,0												
	Всего					46039,1	31 106,0	14933,1	3 631,041									

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024 № 700
г. Пестово

Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа

В соответствии с федеральными законами от 6 октября № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа, изложив его в прилагаемой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального района: от 14.07.2016 № 859 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского городского поселения»; от 16.01.2019 № 29 «О внесении изменений в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского городского поселения».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 13.05.2024 № 700

Перечень
автомобильных дорог общего пользования местного значения
Пестовского муниципального округа

№ п/п	Сведения о собственнике владельца автомобильной дороги	Наименование автомобильной дороги	Идентификационный номер автомобильной дороги	Протяженность автомобильной дороги, км	Сведения о соответствии автомобильной дороги и ее участков техническим характеристикам и категории автомобильной дороги	Вид разрешения использования автомобильной дороги	Иные сведения
1.	Админи-	Дорога авто-	49 232 501	0,353	5	ОП	

	страция Пестовского муниципального округа	мобильная общего пользования г. Пестово пер. Безымянный	001 ОП МП						
2.	ИНН 53000122 21	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Береговая	49 232 501 002 ОП МП	1,385	5	ОП			
3.	КПП 53000100 1	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Береговая	49 232 501 003 ОП МП	1,3737	5	ОП			
4.	ОКТМО 49532000	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Биржевой	49 232 501 004 ОП МП	0,1489	5	ОП			
5.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Бойцова	49 232 501 005 ОП МП	1,359	5	ОП			
6.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Боровичская	49 232 501 006 ОП МП	2,695	5	ОП			
7.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Боровой	49 232 501 007 ОП МП	0,777	5	ОП			
8.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Братский проезд	49 232 501 008 ОП МП	0,396	5	ОП			
9.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Виноградова	49 232 501 009 ОП МП	0,343	5	ОП			
10.		Дорога автомобильная общего пользования	49 232 501 010 ОП МП	0,295	5	ОП			

		зования г. Пестово ул. Возрождения					
11.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Вокзальная	49 232 501 011 ОП МП	1,6278	5	ОП	
12.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Волкова	49 232 501 012 ОП МП	0,580	5	ОП	
13.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Гагарина	49 232 501 013 ОП МП	2,100	5	ОП	
14.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Гайдара	49 232 501 014 ОП МП	0,360	5	ОП	
15.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Гоголя	49 232 501 015 ОП МП	0,516	5	ОП	
16.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Горького	49 232 501 016 ОП МП	0,923	5	ОП	
17.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Горьковчан	49 232 501 017 ОП МП	0,223	5	ОП	
18.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Грибоедова	49 232 501 018 ОП МП	0,380	5	ОП	
19.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Дачная	49 232 501 019 ОП МП	0,267	5	ОП	
20.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Дорожная	49 232 501 020 ОП МП	1,365	5	ОП	
21.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Дружбы	49 232 501 021 ОП МП	0,093	5	ОП	
22.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Железнодорожная	49 232 501 023 ОП МП	1,900	5	ОП	
23.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово	49 232 501 024 ОП МП	0,166	5	ОП	

		пер. Заводской					
24.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Заводская	49 232 501 025 ОП МП	0,547	5	ОП	
25.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Заречная	49 232 501 026 ОП МП	0,706	5	ОП	
26.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Заручьевая	49 232 501 027 ОП МП	0,882	5	ОП	
27.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Звёздная	49 232 501 028 ОП МП	1,620	5	ОП	
28.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Зеленый	49 232 501 029 ОП МП	1,200	5	ОП	
29.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Калинина	49 232 501 030 ОП МП	1,06325	5	ОП	
30.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Кирова	49 232 501 031 ОП МП	0,347	5	ОП	
31.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Кирпичный	49 232 501 032 ОП МП	0,776	5	ОП	
32.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Кленовый	49 232 501 034 ОП МП	0,245	5	ОП	
33.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Кольцевая	49 232 501 035 ОП МП	0,320	5	ОП	
34.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Комарова	49 232 501 036 ОП МП	0,3645	5	ОП	
35.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Коммунаров	49 232 501 037 ОП МП	0,68375	5	ОП	
36.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Комсомольский	49 232 501 038 ОП МП	0,591	5	ОП	

37.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Комсомольская	49 232 501 039 ОП МП	2,229	5	ОП	
38.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Кооператоров	49 232 501 131 ОП МП	0,25	5	ОП	
39.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Космонавтов	49 232 501 040 ОП МП	0,515	5	ОП	
40.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Красноармейская	49 232 501 041 ОП МП	0,500	5	ОП	
41.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Красных Зорь	49 232 501 042 ОП МП	2,840	5	ОП	
42.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Круговая	49 232 501 043 ОП МП	0,585	5	ОП	
43.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Курганная	49 232 501 044 ОП МП	0,5529	5	ОП	
44.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Кутузова	49 232 501 045 ОП МП	2,995	5	ОП	
45.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Ленина	49 232 501 046 ОП МП	1,978	5	ОП	
46.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Ленинградская	49 232 501 047 ОП МП	0,991	5	ОП	
47.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Лермонтова	49 232 501 048 ОП МП	1,388	5	ОП	
48.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Лесников	49 232 501 049 ОП МП	0,712	5	ОП	
49.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Лесной	49 232 501 050 ОП МП	0,3137	5	ОП	

50.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Линейный	49 232 501 051 ОП МП	0,509	5	ОП	
51.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Луговая	49 232 501 052 ОП МП	0,628	5	ОП	
52.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Льва Толстого	49 232 501 053 ОП МП	2,4853	5	ОП	
53.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. 8 марта	49 232 501 054 ОП МП	0,43	5	ОП	
54.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Меглинская	49 232 501 055 ОП МП	0,995	5	ОП	
55.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Мелиораторов	49 232 501 056 ОП МП	2,864	5	ОП	
56.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Мира	49 232 501 057 ОП МП	0,30645	5	ОП	
57.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Мичурина	49 232 501 058 ОП МП	0,48524	5	ОП	
58.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Мологская	49 232 501 059 ОП МП	0,800	5	ОП	
59.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Молодёжная	49 232 501 060 ОП МП	0,771	5	ОП	
60.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Московская	49 232 501 061 ОП МП	0,5624	5	ОП	
61.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Мостовая	49 232 501 062 ОП МП	0,546	5	ОП	
62.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Моховая	49 232 501 132 ОП МП	0,25	5	ОП	

63.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Набережная	49 232 501 063 ОП МП	2,266	5	ОП	
64.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Набережная Реки Меглинки	49 232 501 064 ОП МП	1,1517	5	ОП	
65.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Народная	49 232 501 065 ОП МП	0,498	5	ОП	
66.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Некрасова	49 232 501 066 ОП МП	2,1923	5	ОП	
67.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Нефтяников	49 232 501 067 ОП МП	0,222	5	ОП	
68.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Новая	49 232 501 068 ОП МП	0,558	5	ОП	
69.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Новгородская	49 232 501 069 ОП МП	2,5588	5	ОП	
70.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Огородный	49 232 501 033 ОП МП	0,08	5	ОП	
71.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Октябрьская	49 232 501 071 ОП МП	1,574	5	ОП	
72.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Октябрьский проезд	49 232 501 072 ОП МП	0,244	5	ОП	
73.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Парковая	49 232 501 073 ОП МП	0,650	5	ОП	
74.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Первомайская	49 232 501 074 ОП МП	1,203	5	ОП	
75.	Дорога автомобильная общего пользования	49 232 501 075 ОП МП	0,688	5	ОП	

	звания г. Пестово пер. Песочный					
76.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Пионеров	49 232 501 076 ОП МП	2,059	5	ОП	
77.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Плёсо	49 232 501 077 ОП МП	1,4594	5	ОП	
78.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Победы	49 232 501 078 ОП МП	1,300	5	ОП	
79.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Полевая	49 232 501 079 ОП МП	0,576	5	ОП	
80.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Полоса отвода	49 232 501 080 ОП МП	0,286	5	ОП	
81.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Почтовая	49 232 501 081 ОП МП	0,592	5	ОП	
82.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Преображенского	49 232 501 082 ОП МП	1,8701	5	ОП	
83.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Пригородный	49 232 501 083 ОП МП	0,129	5	ОП	
84.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Производственная	49 232 501 084 ОП МП	0,5178	5	ОП	
85.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Пролетарская	49 232 501 085 ОП МП	2,200	5	ОП	
86.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Пролетарский проезд	49 232 501 086 ОП МП	0,137	5	ОП	
87.	Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Профсоюзов	49 232 501 087 ОП МП	2,931	5	ОП	
88.	Дорога автомобильная	49 232 501 088 ОП МП	0,600	5	ОП	

		общего пользования г. Пестово ул. Пушкинская					
89.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Рабочая	49 232 501 089 ОП МП	0,265	5	ОП	
90.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Речная	49 232 501 090 ОП МП	0,554	5	ОП	
91.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Российская	49 232 501 091 ОП МП	0,339	5	ОП	
92.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Русакова	49 232 501 092 ОП МП	1,726	5	ОП	
93.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Садовая	49 232 501 093 ОП МП	0,959	5	ОП	
94.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Свободы	49 232 501 094 ОП МП	0,173	5	ОП	
95.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Связи	49 232 501 095 ОП МП	0,203	5	ОП	
96.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Сельская	49 232 501 096 ОП МП	0,622	5	ОП	
97.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Сенная	49 232 501 097 ОП МП	0,372	5	ОП	
98.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Серова	49 232 501 098 ОП МП	1,258	5	ОП	
99.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Складская	49 232 501 099 ОП МП	0,41	5	ОП	
100.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Славная	49 232 501 100 ОП МП	0,8473	5	ОП	
101.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Советская	49 232 501 101 ОП МП	1,4378	5	ОП	
102.		Дорога авто-	49 232 501	0,644	5	ОП	

		мобильная общего пользования г. Пестово ул. Солнечная	102 ОП МП				
103.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Соловьёва	49 232 501 103 ОП МП	1,983	5	ОП	
104.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Сосновая	49 232 501 104 ОП МП	0,26	5	ОП	
105.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Строителей	49 232 501 105 ОП МП	0,915	5	ОП	
106.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Студенческий	49 232 501 106 ОП МП	0,500	5	ОП	
107.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Суворова	49 232 501 107 ОП МП	0,609	5	ОП	
108.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Текстильщиков	49 232 501 108 ОП МП	0,485	5	ОП	
109.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Титова	49 232 501 109 ОП МП	0,105	5	ОП	
110.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Титова	49 232 501 110 ОП МП	3,0953	5	ОП	
111.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово пер. Торговый	49 232 501 111 ОП МП	0,1651	5	ОП	
112.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Транспортная	49 232 501 112 ОП МП	0,592	5	ОП	
113.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Транспортный проезд	49 232 501 113 ОП МП	0,147	5	ОП	
114.		Дорога автомобильная общего пользования г. Пестово ул. Чапаева	49 232 501 114 ОП МП	1,806	5	ОП	
115.		Дорога авто-	49 232 501	0,363	5	ОП	

	мобильная общего поль- зования г. Пестово ул. Черны- шевского	115 ОП МП					
116.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово пер. Швейни- ков	49 232 501 116 ОП МП	0,156	5	ОП		
117.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово ул. Шмидта	49 232 501 117 ОП МП	0,754	5	ОП		
118.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово пер. Школь- ный	49 232 501 118 ОП МП	0,228	5	ОП		
119.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово ул. Устюжен- ское Шоссе	49 232 501 119 ОП МП	1,1614	5	ОП		
120.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово пер. Щерба- кова	49 232 501 121 ОП МП	0,221	5	ОП		
121.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово ул. Щербако- ва	49 232 501 122 ОП МП	2,2983	5	ОП		
122.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово ул. Фабрич- ная	49 232 501 123 ОП МП	1,677	5	ОП		
123.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово ул. Фести- вальная	49 232 501 124 ОП МП	0,279	5	ОП		
124.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово ул. Филадель- фина	49 232 501 125 ОП МП	2,191	5	ОП		
125.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово ул. Флотская	49 232 501 126 ОП МП	0,269	5	ОП		
126.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово ул. Хвойная	49 232 501 127 ОП МП	0,296	5	ОП		
127.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово	49 232 501 120 ОП МП	0,300	5	ОП		

	пер. Химиков						
128.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования г. Пестово пер. Энерге- тиков	49 232 501 128 ОП МП	0,291	5	ОП		
129.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования д. Абросово от д. № 4 до д. № 8	53:14:02009 01:194	0,640км/ 3340,0 кв.м	5	ОП		
130.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования, ст. Абросово, ул. ветера- нов, от автодороги Пестово- Абросово, поворот у клуба до д. № 19	53:14:00000 00:2852	0,513 км./ 1770,2 кв.м	5	ОП		
131.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования, ст. Абросово, ул. Зеленая, от д. № 7 до автодороги Пестово – Абросово до д. Старое Сихино, д. 10	53:14:00000 00:3307	0,542 км/ 2412,0 кв.м	5	ОП		
132.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования, ст. Абросово, ул. Молодеж- ная, от д. № 1 до д. № 10	53:14:00000 00:2639	0,345 км./ 1311,0 кв.м	5	ОП		
133.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования, ст. Абросово, ул. Лесная, от автодороги Абросово – Осипово поворот у д. № 28 (ул. Вокзальная) до д. № 29	53:14:00000 00:2850	0,671 км/ 2342,6 кв.м	5	ОП		
134.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования, ст. Абросово, ул. Пионер- ская, от автодороги Пестово – Абросово от здания правления колхоза до д. № 28 до д. № 27 ул. Ветеранов	53:14:00000 00:3035	0,750 км/ 3353,6 кв.м	5	ОП		
135.	Дорога авто- мобильная общего поль- зования, ст. Абросово, пер. Почто- вый, д. № 1 до автодороги	53:14:00000 00:2638	0,179 км/ 778,5 кв.м	5	ОП		

		Пестово – Абросово к магазину «Славянка»					
136.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, от медпункта до ул. Молодежная	53:14:00000 00:2958	0,352 км/ 1575,5 кв.м	5	ОП	
137.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, ул. Школьная, от д. № 16 до д. № 30, от медпункта в сторону подстанции до автодороги Пестово – Абросово	53:14:00000 00:2960	0,715 км/ 3100,5 кв.м	5	ОП	
138.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Старое Стихино, от дороги Пестово – Абросово, поворот у д. № 37 от дома № 27, от дороги Пестово – Абросово от дома № 9 до дома № 28	53:14:02015 01:186	0,493 км/ 1596,0 кв.м	5	ОП	
139.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Потулово, улица	53:14:02014 01:127	0,2057 км/ 894,8 кв.м	5	ОП	
140.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Заручевье - 1, от дороги Осипово – Абросово, от д. № 21 до дома № 31	53:14:02010 01:123	0,2172 км/ 1570,4 кв.м	5	ОП	
141.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Заручевье - 2, от дороги Осипово – Беззубцево, от д. № 5 до дома № 13	53:14:02031 01:33	0,1228 км/ 583,3 кв.м	5	ОП	
142.		Дорога автомобильная общего пользования, по ул. Молодежная в д. Богослово	53:14:00000 00:3009	0,300 км/ 1950,0 кв.м	5	ОП	
143.		Дорога автомобильная общего пользования, по ул. Полевая в д. Богослово	53:14:00000 00:967	0,470 км/ 2820,0 кв.м	5	ОП	
144.		Дорога автомобильная	53:14:00000 00:2866	0,230 км/ 1380,0	5	ОП	

		общего пользования, по ул. Школьная в д. Богослово		кв.м			
145.		Дорога автомобильная общего пользования, по ул. Садовая в д. Богослово	53:14:00000 00:3314	0,350 км/ 2490,0 кв.м	5	ОП	
146.		Дорога автомобильная общего пользования, по ул. Советская в д. Богослово	53:14:00000 00:2640	0,895 км/ 5191,0 кв.м	5	ОП	
147.		Дорога автомобильная общего пользования, в д. Климовщина	53:14:05137 01:153	0,450 км/ 1803,4 кв. м	5	ОП	
148.		Дорога автомобильная общего пользования, в д. Медведево	53:14:05019 01:131	0,450 км/ 2700,0 кв.м	5	ОП	
149.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Брякуново, от ул. Центральная д. № 26 до ул. Новая дома № 14	53:14:00000 00:3043	0,5868 км/ 3918,4 кв.м	5	ОП	
150.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Брякуново, от ул. Молодежная д. № 1 до № 41	53:14:00000 00:3044	0,6852 км/ 5139,0 кв.м	5	ОП	
151.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Брякуново, от ул. Молодежная д. № 42 до ул. Центральная д. № 26	53:14:00000 00:3049	0,5935 км/ 3718,0 кв.м	5	ОП	
152.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Брякуново, от ул. Центральная д. № 11 до ул. Юбилейная д. № 15	53:14:00000 00:3047	0,4503 км/ 2949,5 кв.м	5	ОП	
153.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Дмитровское, улица	53:14:17044 01:55	0,282 км/ 1015,2 кв.м	5	ОП	
154.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Москотово, улица	53:14:17023 01:169	0,899 км/ 4364,7 кв.м	5	ОП	
155.		Дорога автомобильная общего пользования,	53:14:17055 01:67	0,713 км/ 4488,0 кв.м	5	ОП	

		пос. Дмитровское, улица					
156.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Дуневка, улица	53:14:17022 01:122	0,650 км/3380,0 кв.м	5	ОП	
157.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Кирва, улица	53:14:17004 01:119	0,290 км/1447,9 кв.м	5	ОП	
158.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Кирва, улица	53:14:17004 01:118	0,204 км/1021,3 кв.м	5	ОП	
159.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Тычкино, улица	53:14:17013 01:39	0,270 км/1351,3 кв.м	5	ОП	
160.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Варахино, улица	53:14:17005 01:152	0,510 км/1928,9 кв.м	5	ОП	
161.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Сорокино, от ул. Центральная д. № 19 до д. № 44	53:14:17002 01:133	0,463 км/2316,2 кв.м	5	ОП	
162.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Акиньюкино	53:14:17021 01:47	0,100 км/499,9 кв.м	5	ОП	
163.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Маклаково	53:14:17024 01:96	0,200 км/639,0 кв.м	5	ОП	
164.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Тарасово, улица, подъезд	53:14:17025 01:56	0,400 км/2003,2 кв.м	5	ОП	
165.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Паньково	53:14:17007 01:51	0,200 км/999,9 кв.м	5	ОП	
166.		Дорога авто-	53:14:17026	0,500 км/	5	ОП	

		мобильная общего пользования местного значения, д. Прокудино	01:105	2496,3 кв.м			
167.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Стынькино	53:14:00000 00:3887	0,628 км	5	ОП	
168.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Дунилово	53:14:00000 00:3888	0,483 км	5	ОП	
169.		Дорога автомобильная общего пользования д. Абросово от д. № 4 до д. № 8	53:14:02009 01:194	0,640 км/3340,0 кв.м	5	ОП	
170.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, ул. Ветеранов, от автодороги Пестово-Абросово, поворот у клуба до д. № 19	53:14:00000 00:2852	0,513 км./1770,2 кв.м	5	ОП	
171.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, ул. Зеленая, от д. № 7 до автодороги Пестово – Абросово до д. Старое Сихино, д. 10	53:14:00000 00:3307	0,542 км/2412,0 кв.м	5	ОП	
172.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, ул. Молодежная, от д. № 1 до д. № 10	53:14:00000 00:2639	0,345 км./1311,0 кв.м	5	ОП	
173.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, ул. Лесная, от автодороги Абросово – Осипово поворот у д. № 28 (ул. Вокзальная) до д. № 29	53:14:00000 00:2850	0,671 км/2342,6 кв.м	5	ОП	
174.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, ул. Пионерская, от автодороги Пестово – Абросово от здания правления	53:14:00000 00:3035	0,750 км/3353,6 кв.м	5	ОП	

		колхоза до д. № 28 до д. № 27 ул. Ветеранов					
175.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, пер. Почтовый, д. № 1 до автодороги Пестово – Абросово к магазину «Славянка»	53:14:000000:2638	0,179 км/778,5 кв.м	5	ОП	
176.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, от медпункта до ул. Молодежная	53:14:000000:2958	0,352 км/1575,5 кв.м	5	ОП	
177.		Дорога автомобильная общего пользования, ст. Абросово, ул. Школьная, от д. № 16 до д. № 30, от медпункта в сторону подстанции до автодороги Пестово – Абросово	53:14:000000:2960	0,715 км/3100,5 кв.м	5	ОП	
178.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Старое Стихино, от дороги Пестово – Абросово, поворот у д. № 37 от дома № 27, от дороги Пестово – Абросово от дома № 9 до дома № 28	53:14:0201501:186	0,493 км/1596,0 кв.м	5	ОП	
179.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Потулово, улица	53:14:0201401:127	0,2057 км/894,8 кв.м	5	ОП	
180.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Заручевье - 1, от дороги Осипово – Абросово, от д. № 21 до дома № 31	53:14:0201001:123	0,2172 км/1570,4 кв.м	5	ОП	
181.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Заручевье - 2, от дороги Осипово – Беззубцево, от д. № 5 до дома № 13	53:14:0203101:33	0,1228 км/583,3 кв.м	5	ОП	
182.		Дорога автомобильная общего пользования,	53:14:000000:3009	0,300 км/1950,0 кв.м	5	ОП	

		зования, по ул. Молодежная в д. Богослово					
183.		Дорога автомобильная общего пользования, по ул. Полевая в д. Богослово	53:14:000000:967	0,470 км/2820,0 кв.м	5	ОП	
184.		Дорога автомобильная общего пользования, по ул. Школьная в д. Богослово	53:14:000000:2866	0,230 км/1380,0 кв.м	5	ОП	
185.		Дорога автомобильная общего пользования, по ул. Садовая в д. Богослово	53:14:000000:3314	0,350 км/2490,0 кв.м	5	ОП	
186.		Дорога автомобильная общего пользования, по ул. Советская в д. Богослово	53:14:000000:2640	0,895 км/5191,0 кв.м	5	ОП	
187.		Дорога автомобильная общего пользования, в д. Климовщина	53:14:0513701:153	0,450 км/1803,4 кв.м	5	ОП	
188.		Дорога автомобильная общего пользования, в д. Медведево	53:14:0501901:131	0,450 км/2700,0 кв.м	5	ОП	
189.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Брякуново, от ул. Центральная д. № 26 до ул. Новая дома № 14	53:14:000000:3043	0,5868 км/3918,4 кв.м	5	ОП	
190.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Брякуново, от ул. Молодежная д. № 1 до № 41	53:14:000000:3044	0,6852 км/5139,0 кв.м	5	ОП	
191.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Брякуново, от ул. Молодежная д. № 42 до ул. Центральная д. № 26	53:14:000000:3049	0,5935 км/3718,0 кв.м	5	ОП	
192.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Брякуново, от ул. Центральная д. № 11 до ул. Юбилейная д. № 15	53:14:000000:3047	0,4503 км/2949,5 кв.м	5	ОП	
193.		Дорога автомобильная общего пользования,	53:14:1704401:55	0,282 км/1015,2 кв.м	5	ОП	

		д. Дмитровское, улица						
194.		Дорога автомобильная общего пользования, д. Москотово, улица	53:14:17023 01:169	0,899 км/4364,7 кв.м	5	ОП		
195.		Дорога автомобильная общего пользования, пос. Дмитровское, улица	53:14:17055 01:67	0,713 км/4488,0 кв.м	5	ОП		
196.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Дуневка, улица	53:14:17022 01:122	0,650 км/3380,0 кв.м	5	ОП		
197.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Кирва, улица	53:14:17004 01:119	0,290 км/1447,9 кв.м	5	ОП		
198.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Кирва, улица	53:14:17004 01:118	0,204 км/1021,3 кв.м	5	ОП		
199.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Тычкино, улица	53:14:17013 01:39	0,270 км/1351,3 кв.м	5	ОП		
200.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Варахино, улица	53:14:17005 01:152	0,510 км/1928,9 кв.м	5	ОП		
201.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Сорокино, от ул. Центральная д. № 19 до д. № 44	53:14:17002 01:133	0,463 км/2316,2 кв.м	5	ОП		
202.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Акиньино	53:14:17021 01:47	0,100 км/499,9 кв.м	5	ОП		
203.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Маклаково	53:14:17024 01:96	0,200 км/639,0 кв.м	5	ОП		
204.		Дорога автомобильная общего пользования местного значе-	53:14:17025 01:56	0,400 км/2003,2 кв.м	5	ОП		

		ния, д. Тарасово, улица, подъезд						
205.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Паньково	53:14:17007 01:51	0,200 км/999,9 кв.м	5	ОП		
206.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Прокудино	53:14:17026 01:105	0,500 км/2496,3 кв.м	5	ОП		
207.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Стиньино	53:14:00000 00:3887	0,628 км	5	ОП		
208.		Дорога автомобильная общего пользования местного значения, д. Дунилово	53:14:00000 00:3888	0,483 км	5	ОП		
209.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Быково, ул. Школьная, д. 92	53:14:06043 03:376	147,0 кв.м	5	ОП		
210.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Иванниково	53:14:10022 01:177	0,481 км	5	ОП		
211.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Карпелово	53:14:07013 01:344	0,530 км	5	ОП		
212.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Карпелово	53:14:07013 01:341	0,097 км	5	ОП		
213.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Княжево	53:14:10021 01:140	0,321 км	5	ОП		
214.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Елкино	53:14:10017 01:235	0,0319 км	5	ОП		
215.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Погорелово	53:14:10009 01:306	0,0858 км	5	ОП		
216.		Новгородская область, Пе-	53:14:00000 00:2982	0,157 км	5	ОП		

		стовский округ, Быковское сельское поселение, д. Быково						
217.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Старое Раменье	53:14:10016 01:207	0,231 км	5	ОП		
218.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Погорелово	53:14:10009 01:313	0,2038 км	5	ОП		
219.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Погорелово	53:14:00000 00:845	0,0389 км	5	ОП		
220.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Погорелово	53:14:10009 01:311	0,1264 км	5	ОП		
221.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Бибикино	53:14:06026 01:354	0,640 км	5	ОП		
222.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Анисимцево	53:14:06046 01:270	0,0238 км	5	ОП		
223.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Дедово	53:14:06025 01:188	0,560 км	5	ОП		
224.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Быково	53:14:00000 00:2997	0,0652 км	5	ОП		
225.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Быково	53:14:00000 00:2993	0,0374 км	5	ОП		
226.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Быково	53:14:00000 00:2992	0,0117 км	5	ОП		
227.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Быково	53:14:00000 00:2991	0,0329 км	5	ОП		
228.		Новгородская область, Пе-	53:14:00000 00:2987	2,136 км	5	ОП		

		стовский округ, Быковское сельское поселение, д. Быково						
229.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Анисимцево	53:14:00000 00:1672	0,461 км	5	ОП		
230.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Высокие	53:14:06065 01:60	0,516 км	5	ОП		
231.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Знаменское	53:14:07014 01:102	0,610 км	5	ОП		
232.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Ельничное	53:14:06047 01:238	0,415 км	5	ОП		
233.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Нива, улица налево	53:14:07008 01:62	0,2287 км	5	ОП		
234.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Нива, улица направо	53:14:07008 01:63	0,200 км	5	ОП		
235.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Кошелиха	53:14:10039 01:52	0,4512 км	5	ОП		
236.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Хмелевичи	53:14:06066 01:348	0,330 км	5	ОП		
237.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Строитель	53:14:10007 01:59	0,4058 км	5	ОП		
238.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Петровское	53:14:10029 01:48	0,2384 км	5	ОП		
239.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Кузнецово,	53:14:07034 01:261	0,9416 км	5	ОП		

		улица напра- во						
240.		Новгородская область, Пестовский округ, Быковское сельское поселение, д. Кузнецово	53:14:0604201:91	0,4236 км	5	ОП		
241.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Новинка	53:14:0000000:615	5625 кв.м/ 1,5 км	5	ОП		
242.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, пер. Новый	53:14:0000000:2629	2962,1 кв.м/ 0,501 км	5	ОП		
243.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Молодежная	53:14:0000000:2626	1776,5 кв.м/ 0,301 км	5	ОП		
244.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Садовая	53:14:0000000:2627	5046,0 кв.м/ 0,885 км	5	ОП		
245.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Цветочная	53:14:0000000:2777	1450,2 кв.м/ 0,290 км	5	ОП		
246.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Титова	53:14:0901802:176	1543,6 кв.м/ 0,309 км	5	ОП		
247.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, пер. Солнечный	53:14:0901803:184	1085,5 кв.м/ 0,156 км	5	ОП		
248.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Профсоюзная	53:14:0000000:2778	2094,7 кв.м/ 0,419 км	5	ОП		
249.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Почтовая	53:14:0901802:174	1809,6 кв.м/ 0,362 км	5	ОП		
250.		Новгородская область, Пе-	53:14:0901802:175	1600,9 кв.м/	5	ОП		

		стовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Пионеров		0,320 км				
251.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Карельское Пестово	53:14:0901901:185	1930,1 кв.м/ 0,500 км	5	ОП		
252.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Лесная	53:14:0901804:151	2402,4 кв.м/ 0,600 км	5	ОП		
253.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Гагарина	53:14:0901804:152	1555,0 кв.м/ 0,300 км	5	ОП		
254.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Алексенха	53:14:0903201:108	3155,8 кв.м/ 0,800 км	5	ОП		
255.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Федово	53:14:0902201:120	399,9 кв.м/ 0,100 км	5	ОП		
256.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Гуськи	53:14:0901601:139	1533,4 кв.м/ 0,331 км	5	ОП		
257.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Авдеево	53:14:0902601:144	615,0 кв.м/ 0,154 км	5	ОП		
258.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Новинка	53:14:0902301:194	2639,2 кв.м/ 0,662 км	5	ОП		
259.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка	53:14:0901806:114	600,0 кв.м/ 0,120 км	5	ОП		
260.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Новинка	53:14:0000000:615	5625 кв.м/ 1,5 км	5	ОП		
261.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д.	53:14:0000000:2629	2962,1 кв.м/ 0,501 км	5	ОП		

		Вятка, пер. Новый					
262.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Молодежная	53:14:000000:2626	1776,5 кв.м/ 0,301 км	5	ОП	
263.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Садовая	53:14:000000:2627	5046,0 кв.м/ 0,885 км	5	ОП	
264.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Цветочная	53:14:000000:2777	1450,2 кв.м/ 0,290 км	5	ОП	
265.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Титова	53:14:0901802:176	1543,6 кв.м/ 0,309 км	5	ОП	
266.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, пер. Солнечный	53:14:0901803:184	1085,5 кв.м/ 0,156 км	5	ОП	
267.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Профсоюзная	53:14:000000:2778	2094,7 кв.м/ 0,419 км	5	ОП	
268.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Почтовая	53:14:0901802:174	1809,6 кв.м/ 0,362 км	5	ОП	
269.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Пионеров	53:14:0901802:175	1600,9 кв.м/ 0,320 км	5	ОП	
270.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Карельское Пестово	53:14:0901901:185	1930,1 кв.м/ 0,500 км	5	ОП	
271.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Лесная	53:14:0901804:151	2402,4 кв.м/ 0,600 км	5	ОП	

272.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка, ул. Гагарина	53:14:0901804:152	1555,0 кв.м/ 0,300 км	5	ОП	
273.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Алексиха	53:14:0903201:108	3155,8 кв.м/ 0,800 км	5	ОП	
274.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Федово	53:14:0902201:120	399,9 кв.м/ 0,100 км	5	ОП	
275.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Гуськи	53:14:0901601:139	1533,4 кв.м/ 0,331 км	5	ОП	
276.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Авдеево	53:14:0902601:144	615,0 кв.м/ 0,154 км	5	ОП	
277.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Новинка	53:14:0902301:194	2639,2 кв.м/ 0,662 км	5	ОП	
278.		Новгородская область, Пестовский округ, Вятское сельское поселение, д. Вятка	53:14:0901806:114	600,0 кв.м/ 0,120 км	5	ОП	
279.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Беззубцево	53:14:000000:2921	0,4891 км/ 2152,4 кв.м	5	ОП	
280.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево, ул. Зеленая	53:14:000000:2898	0,5835 км/ 3267,6 кв.м	5	ОП	
281.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево, ул. Новоселов	53:14:000000:2645	0,800 км/ 5600,0 кв.м	5	ОП	
282.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Беззубцево	53:14:000000:2928	0,320 км/ 5136,0 кв.м	5	ОП	
283.		Новгородская	53:14:000000	0,0507	5	ОП	

		область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Безубцево	00:2925	км/ 223,1 кв.м			
284.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево, между ул. Советская и ул. Зеленая	53:14:00000 00:2644	0,1915 км/ 1072,4 кв.м	5	ОП	
285.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Федоровщина	53:14:04010 01:70	0,488 км/ 2928,0 кв.м	5	ОП	
286.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Оборнево	53:14:04012 01:140	0,4304 км/ 2712,0 кв.м	5	ОП	
287.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Чепурино	53:14:04016 01:80	0,6993 км/ 5384,6 кв.м	5	ОП	
288.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Муравьево	53:14:04020 01:77	0,7657 км/ 4671,0 кв.м	5	ОП	
289.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Безубцево	53:14:00000 00:2924	0,4663 км/ 3030,9 кв.м	5	ОП	
290.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:11053 01:70	0,0837 км/ 385,0 кв.м	5	ОП	
291.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:11053 01:121	0,06 км/ 300,0 кв.м	5	ОП	
292.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:11053 01:115	0,383 км/ 1761,0 кв.м	5	ОП	
293.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:11053 01:125	0,114 км/ 399,0 кв.м	5	ОП	

294.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:11053 01:79	0,067 км/ 335,0 кв.м	5	ОП	
295.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Анисимово	53:14:11054 01:121	0,345 км/ 1900,0 кв.м	5	ОП	
296.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Нивы	53:14:11057 01:80	0,600 км/ 2580,0 кв.м	5	ОП	
297.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Безубцево, ул. Новоселов	53:14:04013 02:211	0,150 км/ 600,0 кв.м	5	ОП	
298.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Жарки	53:14:11033 01:130	0,595 км/ 2975,9 кв.м	5	ОП	
299.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Жарки	53:14:11033 01:131	0,474 км/ 2368,9 кв.м	5	ОП	
300.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Брызгово	53:14:11062 01:38	0,305 км/ 1525,0 кв.м	5	ОП	
301.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Коровино	53:14:11085 01:95	0,217 км/ 739,9 кв.м	5	ОП	
302.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Большая Горка	53:14:11087 01:89	0,454 км/ 2268,1 кв.м	5	ОП	
303.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Клешнево	53:14:11104 01:37	0,294 км/ 1472,3 кв.м	5	ОП	
304.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево	53:14:11036 01:177	0,275 км/ 1376,1 кв.м	5	ОП	

305.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево	53:14:1100106:7	0,111 км/252,5 кв.м	5	ОП	
306.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево	53:14:1103602:317	0,211 км/1260,0 кв.м	5	ОП	
307.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево	53:14:1105401:328	0,050 км/275,0 кв.м	5	ОП	
308.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево	53:14:1108501:210	0,308 км/1694,0 кв.м	5	ОП	
309.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Беззубцево	53:14:0000000:2921	0,4891 км/2152,4 кв.м	5	ОП	
310.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево, ул. Зеленая	53:14:0000000:2898	0,5835 км/3267,6 кв.м	5	ОП	
311.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево, ул. Новоселов	53:14:0000000:2645	0,800 км/5600,0 кв.м	5	ОП	
312.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Беззубцево	53:14:0000000:2928	0,320 км/5136,0 кв.м	5	ОП	
313.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Беззубцево	53:14:0000000:2925	0,0507 км/223,1 кв.м	5	ОП	
314.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево, между ул. Советская и ул. Зеленая	53:14:0000000:2644	0,1915 км/1072,4 кв.м	5	ОП	
315.	Новгородская	53:14:04010	0,488 км/	5	ОП	

	область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Федоровщина	01:70	2928,0 кв.м			
316.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Оборнево	53:14:0401201:140	0,4304 км/2712,0 кв.м	5	ОП	
317.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Чепурино	53:14:0401601:80	0,6993 км/5384,6 кв.м	5	ОП	
318.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Муравьево	53:14:0402001:77	0,7657 км/4671,0 кв.м	5	ОП	
319.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Беззубцево	53:14:0000000:2924	0,4663 км/3030,9 кв.м	5	ОП	
320.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:1105301:70	0,0837 км/385,0 кв.м	5	ОП	
321.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:1105301:121	0,06 км/300,0 кв.м	5	ОП	
322.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:1105301:115	0,383 км/1761,0 кв.м	5	ОП	
323.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:1105301:125	0,114 км/399,0 кв.м	5	ОП	
324.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Черное	53:14:1105301:79	0,067 км/335,0 кв.м	5	ОП	
325.	Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Анисимово	53:14:1105401:121	0,345 км/1900,0 кв.м	5	ОП	
326.	Новгородская область, Пестовский	53:14:1105701:80	0,600 км/2580,0 кв.м	5	ОП	

		округ, Лаптевское сельское поселение, д. Нивы							
327.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Беззубцево, ул. Новоселов	53:14:0401302:211	0,150 км/600,0 кв.м	5	ОП			
328.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Жарки	53:14:1103301:130	0,595 км/2975,9 кв.м	5	ОП			
329.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Жарки	53:14:1103301:131	0,474 км/2368,9 кв.м	5	ОП			
330.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Брызгово	53:14:1106201:38	0,305 км/1525,0 кв.м	5	ОП			
331.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Коровино	53:14:1108501:95	0,217 км/739,9 кв.м	5	ОП			
332.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Большая Горка	53:14:1108701:89	0,454 км/2268,1 кв.м	5	ОП			
333.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Клешнево	53:14:1110401:37	0,294 км/1472,3 кв.м	5	ОП			
334.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево	53:14:1103601:177	0,275 км/1376,1 кв.м	5	ОП			
335.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево	53:14:1100106:7	0,111 км/252,5 кв.м	5	ОП			
336.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево	53:14:1103602:317	0,211 км/1260,0 кв.м	5	ОП			
337.		Новгородская область, Пе-	53:14:1105401:328	0,050 км/275,0	5	ОП			

		стовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево		кв.м					
338.		Новгородская область, Пестовский округ, Лаптевское сельское поселение, д. Лаптево	53:14:1108501:210	0,308 км/1694,0 кв.м	5	ОП			
339.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Медведево	53:14:1500501:131	0,300 км/720,0 кв.м	5	ОП			
340.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Поддубье	53:14:1500701:114	0,7938 км/2540,0 кв.м	5	ОП			
341.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Мелестовка	53:14:0000000:287	1,5644 км/5162,50 кв.м	5	ОП			
342.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Комсомольская	53:14:0000000:3319	0,530 км/2120,0 кв.м	5	ОП			
343.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Лесная	53:14:0000000:798	0,3102 км/1240,80 кв.м	5	ОП			
344.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Молодежная	53:14:0000000:808	0,600 км/2880,0 кв.м	5	ОП			
345.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Набережная	53:14:0000000:794	1,0 км/3600,0 кв.м	5	ОП			
346.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Центральная	53:14:0000000:788	1,500 км/6000,0 кв.м	5	ОП			
347.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д.	53:14:1202701:189	1,745 км/7154,50 кв.м	5	ОП			

		Еремино					
348.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Почугинское	53:14:00000 00:2844	1,0 км / 1200,0 кв.м	5	ОП	
349.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Федово, ул. Центральная	53:14:12030 01:96	1,3 км/ 3800,0 кв.м	5	ОП	
350.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Федово, ул. Набережная	53:14:00000 00:2843	0,7 км/ 2100,0 кв.м	5	ОП	
351.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Харламово	53:14:12017 01:68	0,5777 км/ 1540,0 кв.м	5	ОП	
352.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Юхино	53:14:12028 01:75	0,5169 км/ 1447,30 кв.м	5	ОП	
353.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Дехино	53:14:12018 01:55	0,860 км/ 3612,0 кв.м	5	ОП	
354.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Астахино	53:14:12023 01:47	0,6763 км/ 1623,10 кв.м	5	ОП	
355.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Медведево	53:14:15005 01:131	0,300 км/ 720,0 кв.м	5	ОП	
356.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Поддубье	53:14:15007 01:114	0,7938 км/ 2540,0 кв.м	5	ОП	
357.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Мелестовка	53:14:00000 00:287	1,5644 км/ 5162,50 кв.м	5	ОП	
358.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Комсомольская	53:14:00000 00:3319	0,530 км/ 2120,0 кв.	5	ОП	

359.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Лесная	53:14:00000 00:798	0,3102 км/ 1240,80 кв.м	5	ОП	
360.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Молодежная	53:14:00000 00:808	0,600 км/ 2880,0 кв.м	5	ОП	
361.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Набережная	53:14:00000 00:794	1,0 км/ 3600,0 кв.м	5	ОП	
362.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Охона, ул. Центральная	53:14:00000 00:788	1,500 км/ 6000,0 кв.м	5	ОП	
363.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Еремино	53:14:12027 01:189	1,745 км/ 7154,50 кв.м	5	ОП	
364.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Почугинское	53:14:00000 00:2844	1,0 км / 1200,0 кв.м	5	ОП	
365.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Федово, ул. Центральная	53:14:12030 01:96	1,3 км/ 3800,0 кв.м	5	ОП	
366.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Федово, ул. Набережная	53:14:00000 00:2843	0,7 км/ 2100,0 кв.м	5	ОП	
367.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Харламово	53:14:12017 01:68	0,5777 км/ 1540,0 кв.м	5	ОП	
368.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Юхино	53:14:12028 01:75	0,5169 км/ 1447,30 кв.м	5	ОП	
369.		Новгородская область, Пестовский округ, Охон-	53:14:12018 01:55	0,860 км/ 3612,0 кв.м	5	ОП	

		ское сельское поселение, д. Дехино						
370.		Новгородская область, Пестовский округ, Охонское сельское поселение, д. Астахино	53:14:12023 01:47	0,6763 км/1623,10 кв.м	5	ОП		
371.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Семьтино, д. 97, пом. 2	53:14:16008 03:383	17,9	5	ОП		
372.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Семьтино, д. 97, пом. 3	53:14:16008 03:384	165,1	5	ОП		
373.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Семьтино, д. 97, пом. 4	53:14:16008 03:385	19,9	5	ОП		
374.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Вотроса, д. 57 пом. 1	53:14:08005 02:238	38,5	5	ОП		
375.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Вотроса, д. 57 пом. 3	53:14:08005 02:240	29,6	5	ОП		
376.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Школьная	53:14:00000 00:1560	0,680 км /4706,32 кв.м	5	ОП		
377.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Матрешино	53:14:00000 00:2913	0,200 км/740,0 кв.м	5	ОП		
378.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Семьтино	53:14:00000 00:3111	0,626 км/3774,6 кв.м	5	ОП		
379.		Новгородская область, Пестовский округ, Пе-	53:14:00000 00:2649	0,626 км	5	ОП		

		стовское сельское поселение, д. Семьтино						
380.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Каменка	53:14:16019 01:39	0,200 км/1080,0 кв.м	5	ОП		
381.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Климово	53:14:16011 01:97	0,195 км/1033,5 кв.м	5	ОП		
382.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Борисово	53:14:16012 01:74	0,300 км/1260,0 кв.м	5	ОП		
383.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Борихино	53:14:00000 00:2642	0,300 км/1110,0 кв.м	5	ОП		
384.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Бревенное	53:14:16006 01:78	0,300 км/1410,0 кв.м	5	ОП		
385.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Ивановское	53:14:16009 01:51	0,150 км/510,0 кв.м	5	ОП		
386.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Дуброво	53:14:16015 01:179	0,500 км/2150,0 кв.м	5	ОП		
387.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Дуброво, от дома № 9 до дома № 14 на ферму	53:14:16015 01:178	0,200 км/880,0 кв.м	5	ОП		
388.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Тимофеево	53:14:00000 00:3029	0,935 км/3927,0 кв.м	5	ОП		
389.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское	53:14:00000 00:1475	0,648 км/3887,4 кв.м	5	ОП		

		поселение, д. Русское Пестово, ул. Молодежная						
390.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Лесная	53:14:00000 00:3109	0,808 км/ 4847,4 кв.м	5	ОП		
391.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Зеленая	53:14:00000 00:1557	0,7916 км/ 4749,9 кв.м	5	ОП		
392.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Луговая	53:14:00000 00:3024	0,725 км/ 4292,5 кв.м	5	ОП		
393.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Афимцево	53:14:00000 00:2883	1,562 км/ 9294,0 кв.м	5	ОП		
394.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Попово	53:14:00000 00:3067	1,165 км/ 5248,4 кв.м	5	ОП		
395.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Имени Ленина	53:14:08003 01:84	0,937 км/ 3184,4 кв.м	5	ОП		
396.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Устье Кировское	53:14:00000 00:3013	1,337 км/ 10574,2 кв.м	5	ОП		
397.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Устье - Кировское	53:14:00000 00:3015	0,672 км/ 4368,0 кв.м	5	ОП		
398.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Устье- Ки-	53:14:00000 00:3014	0,290 км/ 1334,0 кв.м	5	ОП		

		ровское						
399.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Свобода	53:14:13012 01:166	0,463 км/ 2870,6 кв.м	5	ОП		
400.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Пикалиха кладбище	53:14:00000 00:288	0,541 км/ 2165,2 кв.м	5	ОП		
401.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Плесо- улица	53:14:00000 00:292	0,605 км/ 2541,0 кв.м	5	ОП		
402.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Красная Заря - улица	53:14:13008 01:37	0,467 км/ 2615,2 кв.м	5	ОП		
403.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Пикалиха	53:14:00000 00:291	1,286 км/ 7716,0 кв.м	5	ОП		
404.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, от д. Мышкино до жилого дома № 13 д. Новоселки	53:14:00000 00:3530	1,278 км/ 5111,5 кв.м	5	ОП		
405.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Радужная, сооружение 23	53:14:13033 04:442	0,287 км/ 1722,0 кв.м	5	ОП		
406.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Новоселов, сооружение 44	53:14:13033 03:495	0,695 км/ 4170,0 кв.м	5	ОП		
407.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д.	53:14:13033 03:496	0,768 км/ 4608,0 кв.м	5	ОП		

		Русское Пестово, ул. Заречная, сооружение 45						
408.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Малая Луговая, сооружение 12	53:14:1303303:498	0,260 км/1560,0 кв.м	5	ОП		
409.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Рябиновая, сооружение 8	53:14:1303304:437	0,112 км/672,0 кв.м	5	ОП		
410.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Боровая, сооружение 21	53:14:1303304:440	0,286 км/1716,0 кв.м	5	ОП		
411.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Сосновая, сооружение 14	53:14:1303304:439	0,230 км/1380,0 кв.м	5	ОП		
412.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Школьная, сооружение 51	53:14:1303303:497	0,352 км/2112,0 кв.м	5	ОП		
413.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Центральная, сооружение 28	53:14:1303304:443	0,430 км/2580,0 кв.м	5	ОП		
414.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул.	53:14:1303304:438	0,224 км/1344,0 кв.м	5	ОП		

		Мирная, сооружение 15						
415.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Береговая, сооружение 20	53:14:1303304:441	0,300 км/2112,0 кв.м	5	ОП		
416.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Школьная	53:14:0000000:1560	0,6797 км/4706,32 кв.м	5	ОП		
417.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Матрешино	53:14:0000000:2913	0,200 км/740,0 кв.м	5	ОП		
418.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Семьтино	53:14:0000000:3111	0,626 км/3774,6 кв.м	5	ОП		
419.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Семьтино	53:14:0000000:2649	0,531 км	5	ОП		
420.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Каменка	53:14:1601901:39	0,200 км/1080,0 кв.м	5	ОП		
421.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Климово	53:14:1601101:97	0,195 км/1033,5 кв.м	5	ОП		
422.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Борисово	53:14:1601201:74	0,300 км/1260,0 кв.м	5	ОП		
423.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Борихино	53:14:0000000:2642	0,300 км/1110,0 кв.м	5	ОП		
424.		Новгородская область, Пестовский округ, Пе-	53:14:1600601:78	0,300 км/1410,0 кв.м	5	ОП		

		стовское сельское поселение, д. Бревенное					
425.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Ивановское	53:14:1600901:51	0,150 км/510,0 кв.м	5	ОП	
426.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Дуброво	53:14:1601501:179	0,500 км/2150,0 кв.м	5	ОП	
427.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Дуброво, от дома № 9 до дома № 14 на ферму	53:14:1601501:178	0,200 км/880,0 кв.м	5	ОП	
428.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Тимофеево	53:14:0000000:3029	0,935 км/3927,0 кв.м	5	ОП	
429.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Мышкино	53:14:0000000:3284	1,454 км/6684,0 кв.м	5	ОП	
430.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Молодежная	53:14:0000000:1475	0,6479 км/3887,4 кв.м	5	ОП	
431.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Лесная	53:14:0000000:3109	0,8079 км/4847,4 кв.м	5	ОП	
432.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Зеленая	53:14:0000000:1557	0,7916 км/4749,9 кв.м	5	ОП	
433.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пе-	53:14:0000000:3024	0,72486 км/4292,5 кв.м	5	ОП	

		стово, ул. Луговая					
434.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Афимцево	53:14:0000000:2883	1,562 км/9294,0 кв.м	5	ОП	
435.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Попово	53:14:0000000:3067	1,165 км/5248,4 кв.м	5	ОП	
436.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д.	53:14:0800301:84	0,936 км/3184,4 кв.м	5	ОП	
437.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Устье Кировское	53:14:0000000:3013	1337,3 км/10574,2 кв.м	5	ОП	
438.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Устье Кировское на Лиговку	53:14:0000000:3015	672,0 км/4368,0 кв.м	5	ОП	
439.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Устье Кировское на ферму	53:14:0000000:3014	290,0 км/1334,0 кв.м	5	ОП	
440.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Свобода	53:14:1301201:166	463,0 км/2870,6 кв.м	5	ОП	
441.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Пикалиха кладбище	53:14:0000000:288	541,3 км/2165,2 кв.м	5	ОП	
442.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Плесо	53:14:0000000:292	605,0 км/2541,0 кв.м	5	ОП	
443.		Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение	53:14:1300801:37	0,467 км/2615,2 кв.м	5	ОП	

444.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Пикалиха	53:14:00000 00:291	1,286 км/ 7716,0 кв.м	5	ОП	
445.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, от д. Мышкино до жилого дома № 13 д. Новоселки	53:14:00000 00:3530	1,267 км/ 5111,5 кв.м	5	ОП	
446.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Радужная, д. 23	53:14:13033 04:442	0,287 км/ 1722,0 кв.м	5	ОП	
447.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Новоселов, сооружение 44	53:14:13033 03:495	0,695 км/ 4170,0 кв.м	5	ОП	
448.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Заречная, сооружение 45	53:14:13033 03:496	0,764 км/ 4608,0 кв.м	5	ОП	
449.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Малая Луговая, сооружение 12	53:14:13033 03:498	0,260 км/ 1560,0 кв.м	5	ОП	
450.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Рябиновая, сооружение 8	53:14:13033 04:437	0,112 км/ 672,0 кв.м	5	ОП	
451.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пе-	53:14:13033 04:440	0,286 км/ 1716,0 кв.м	5	ОП	

	стovo, ул. Боровая, сооружение 21					
452.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Сосновая, сооружение 14	53:14:13033 04:439	0,230 км/ 1380,0 кв.м	5	ОП	
453.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Школьная, сооружение 51	53:14:13033 03:497	0,352 км/ 2112,0 кв.м	5	ОП	
454.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Центральная, сооружение 28	53:14:13033 04:443	0,430 км/ 2580,0 кв.м	5	ОП	
455.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Мирная, сооружение 15	53:14:13033 04:438	0,224 км/ 1344,0 кв.м	5	ОП	
456.	Новгородская область, Пестовский округ, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Береговая, сооружение 20	53:14:13033 03:497	0,352 км/ 2112,0 кв.м	5	ОП	
457.	Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Борки	53:14:03019 01:95	0,448 км/ 1792,0 кв.м	5	ОП	
458.	Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Погорелово	53:14:00000 00:1670	1,806 км/ 7224,0 кв.м	5	ОП	
459.	Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское	53:14:18010 01:64	0,800 км/ 3200,0 кв.м	5	ОП	

		поселение, д. Шукина Гора					
460.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Тетерино	53:14:14018 01:133	0,422 км/1688,0 кв.м	5	ОП	
461.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Пальцево	53:14:03004 01:50	0,738 км/2952,0 кв.м	5	ОП	
462.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Улома	53:14:00000 00:3489	1,156 км/4624,0 кв.м	5	ОП	
463.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Дуброво	53:14:14015 01:52	0,465 км/1860,0 кв.м	5	ОП	
464.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Устюжское	53:14:00000 00:3121	3,650 км/14600,0 кв.м	5	ОП	
465.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Варсаниха	53:14:00000 00:3032	2,851 км/11404,0 кв.м	5	ОП	
466.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Устье	53:14:18014 01:183	1,018 км/4072,0 кв.м	5	ОП	
467.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Лаврово	53:14:18016 01:57	0,257 км/1028,0 кв.м	5	ОП	
468.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Иваньково	53:14:10022 01:87	0,864 км/3456,0 кв.м	5	ОП	
469.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Нефедьево	53:14:03018 01:119	0,460 км/1840,0 кв.м	5	ОП	
470.		Новгородская область, Пе-	53:14:03010 01:162	0,6934 км/	5	ОП	

		стовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Малашкино		2773,6 кв.м			
471.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Столбское	53:14:18013 01:124	0,8336 км/3334,4 кв.м	5	ОП	
472.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Новое Муравьево	53:14:03025 01:111	0,255 км/1020,0 кв.м	5	ОП	
473.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Гусево	53:14:03022 01:213	0,5281 км/2112,4 кв.м	5	ОП	
474.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Крутец	53:14:18020 01:74	0,448 км/1792,0 кв.м	5	ОП	
475.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Лукинское	53:14:14003 01:58	0,682 км/3396,6 кв.м	5	ОП	
476.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Рыбаково	53:14:14017 01:73	0,260 км/1302,7 кв.м	5	ОП	
477.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Пласти	53:14:18023 01:98	0,522 км/2420,4 кв.м	5	ОП	
478.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Попово	53:14:18025 01:21	0,340 км/690,2 кв.м	5	ОП	
479.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Устроиха	53:14:18021 01:97	0,706 км/3531,9 кв.м	5	ОП	
480.		Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское	53:14:18009 01:12	0,195 км/583,8 кв.м	5	ОП	

481.	поселение, д. Томарово Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Аншутино	53:14:14004-01:50	0,495 км/2472,3 кв.м	5	ОП	
482.	Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Зуево, д. Бор	53:14:00000-00:2842	0,517 км/2067,9 кв.м	5	ОП	
483.	Новгородская область, Пестовский округ, Устюжское сельское поселение, д. Кузюпино	53:14:18008-01:22	0,198 км/594,7 кв.м	5	ОП	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024 № 701
г. Пестово

О внесении изменений
в административный регламент

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.12.2016 № 1686, изложив подпункт 2.6.3. в следующей редакции:

«2.6.3. 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 муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальной услуги, 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 государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно:

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 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 предоставленный 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 первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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 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 13.05.2024 № 702
г. Пестово

Об утверждении положения
о работе добровольческой
группы «Социальный патруль»
на территории Пестовского
муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о работе добровольческой группы «Социальный патруль» на территории Пестовского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Пестовского муниципального района:

от 09.04.2021 № 371 «Об утверждении положения о работе добровольческой группы «Социальный патруль» на территории Пестовского муниципального района»;

от 12.04.2021 № 384 «Об утверждении состава добровольческой группы «Социальный патруль» на территории Пестовского муниципального района»;

от 25.07.2023 № 926 «О внесении изменения в состав добровольческой группы «Социальный патруль» на территории Пестовского муниципального района».

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

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 13.05.2024 № 702

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе добровольческой группы «Социальный патруль»
на территории Пестовского муниципального округа

1. Общие положения
Деятельность добровольческой группы «Социальный патруль» (далее Социальный патруль) является структурой межведомственного взаимодей-

ствия по организации индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними, обеспечивающей комплексный и системный подход к решению вопросов, связанных с проведением мероприятий по выявлению подростков, склонных к совершению правонарушений, или влюбленных в социально-полезную деятельность.

Реализация и координация работы Социального патруля осуществляется отделом молодежной политики и добровольчества Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области. Социальный патруль в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Новгородской области, Уставом Пестовского муниципального округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

2. Основные цели, задачи и функции Социального патруля

2.1. Целью Социального патруля является:

- проведение мероприятий по выявлению подростков, склонных к совершению правонарушений;
- мониторинг мест устойчивой локализации асоциальной активности молодежи;
- вовлечение молодежи («трудных» подростков) в социально-полезную деятельность, здоровый образ жизни путем проведения агитационных мероприятий, патрулей и инспекций в точках сбора молодежи.

2.2. Основными задачами Социального патруля являются:

- создание добровольческих групп Социального патруля;
- проведение инструктажа агитационных групп, изготовление информационных материалов (по мере необходимости);
- проведение рейдов добровольческих групп Социального патруля в местах сбора подростков и молодежи на территории Пестовского муниципального округа;
- организация информационного сопровождения проведения рейдов добровольческими группами Социального патруля;
- привлечение подростков и молодежи к участию в социально-полезной деятельности общественных организаций и движений.

3. Организация деятельности

3.1. Положение о работе Социального патруля утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

3.2. В состав Социального патруля входят представители:

- Администрации Пестовского муниципального округа;
 - социальных служб;
 - отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району;
 - общественных организаций и движений;
 - муниципального автономного учреждения «Молодежный центр».
- В состав Социального патруля включается активная молодежь (строго 18+), готовая рассказать о своей организации или деятельности другим подросткам; помочь в трудоустройстве или привлечь к занятиям спортом, участию в добровольческих проектах.

Рекомендуется формировать группы Социального патруля, состоящие не более чем из 5 человек.

На заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа во взаимодействии с заинтересоваными субъектами профилактики определяются места устойчивой локализации молодежи, к которым могут быть отнесены:

- заброшенные, находящиеся в аварийном состоянии сооружения, имеющие открытый доступ и представляющие угрозу для жизни и здоровья несовершеннолетних;
- придворные территории; подъезды, подвальные помещения; теплотрассы;
- площадки у торговых центров места выхода на лед; парки, скверы и др.

Кроме того, определяются места и тематика работы Социального патруля для проведения рейдов. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа направляется ответственному за организацию работы Социального патруля в отдел молодежной политики и добровольчества. Ответственным лицом формируется план и график работы Социального патруля.

3.3. С целью организации выездов и рейдовых мероприятий, обмена контактной информацией, подготовки информационных материалов, проводятся организационные собрания с представителями добровольческих групп Социального патруля. Рейды добровольческих групп Социального патруля проводятся в соответствии с планом и графиком.

3.4. Не реже 1 раза в квартал на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа совместно с заинтересованными субъектами профилактики рассматривается вопрос о работе Социального патруля.

Определяется актуальная для территории и времени тематика работы Социального патруля на следующий период:

- вовлечение молодежи в социально-полезную деятельность;
- трудоустройство молодежи;
- профилактика употребления психо-активных веществ;
- безопасность несовершеннолетних (выход на лед, безопасность сооружений и спортивных площадок и др.);
- протестная активность.

3.5. При организации патрулирования на улицах и в общественных местах, при выявлении нарушений общественного порядка или асоциального поведения несовершеннолетних, участники Социального патруля действуют в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несо-

вершеннолетних».

3.6. Деятельность Социального патруля фиксируется в справке по итогам проведения на территории муниципального округа рейдов Социального патруля (указываются дата и время проведения, цель проведения рейда, Ф.И.О. участников рейда, места патрулирования, результаты проведения рейда).

3.7. Информация (справка) о результатах проведения рейда оформляется руководителем рейда в течение первого рабочего дня, следующего за днем рейда, и направляется заместителю Главы Администрации муниципального округа, курирующего деятельность отдела молодежной политики и добровольчества и в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Пестовского муниципального округа.

3.8. Деятельность Социального патруля носит строго профилактический характер и направлена на привлечение молодежи («трудных» подростков) в социально-полезную деятельность.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024 № 706

г. Пестово

Об утверждении
административного регламента

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование бренда Пестовского муниципального округа».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

- от 11.11.2021 № 1324 «Об утверждении административного регламента»;
- от 04.04.2024 № 521 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование бренда 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 13.05.2024 № 706

АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БРЕНДА ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование бренда Пестовского муниципального округа (далее административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации муниципального округа в ходе выдачи разрешения на использование бренда Пестовского муниципального округа (далее муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации муниципального округа (далее Уполномоченный орган), его должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Понятия, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в том же значении, что и в областном законе от 24.12.2018 № 357-ОЗ «О региональных, муниципальных, территориальных брендах, народных художественных промыслах и ремесленной деятельности».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги, указанной в настоящем административном регламенте, (далее заявитель) являются:

- 1) субъекты предпринимательской деятельности, производящие товар или продукцию, изделия, предметы, которые изготавливаются только посредством полного их цикла производства в границах географических территорий муниципального района, (далее предприниматель),
- 2) субъекты народных художественных промыслов и субъекты ремесленной деятельности, использующих указанные бренды, (далее мастер).

1.2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе

обратиться лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее региональный реестр);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений.

1.3.2. На официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

5) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может представляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

3) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на использование бренда Пестовского муниципального округа (далее муниципальный бренд).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется: управлением экономического развития и инвестиций Администрации Пестовского муниципального округа;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

решение уполномоченного органа о выдаче разрешения на использование муниципального бренда (далее решение о выдаче разрешения);

решение уполномоченного органа об отказе в выдаче разрешения на использование муниципального бренда (далее решение об отказе в выдаче разрешения).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявок осуществляет рассмотрение документов на соответствие предпринимателя, мастера установленным требованиям и принимает решение о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения, которое оформляется в форме правового акта Уполномоченного органа.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения разрешения предприниматели должны соответствовать на дату подачи заявки на получение разрешения (далее заявка) следующим требованиям:

у предпринимателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.6.2. Для получения разрешения на использование муниципального бренда предприниматель направляет (представляет):

заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее заявка);

копии свидетельства о государственной регистрации продукции (товара) и (или) декларации о соответствии техническим регламентам, сертификата соответствия продукции (товара) согласно требованиям, установленным в Федеральном законе от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании», документов, подтверждающих проведение ветеринарно-санитарной экспертизы, сертификата системы менеджмента качества - для продукции (товара), которую предполагается использовать под муниципальным брендом;

эскиз, содержащий словесное описание и изображение использования муниципального бренда на продукции (товаре), потребительской упаковке, этикетке продукции (товара), выставках, ярмарках, транспорте, транспортной таре продукции (товара), сувенирных изделиях, документах, связанных с введением продукции (товара) в гражданский оборот, в оформлении торговых площадей и мест демонстрации продукции (товара), объявлениях, на вывесках, в рекламе, одежде персонала; цветные фотографии каждого вида продукции (товара) размером не менее 9х12 сантиметров.

Копии документов и цветные фотографии каждого вида продукции (товара) должны быть заверены подписью предпринимателя или уполномоченного им лица (в том числе электронной в случае подачи заявки через региональный портал). Документы и указанные фотографии, представленные предпринимателем, возврату не подлежат.

2.6.3. Предприниматель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 10 календарных дней до дня ее представления в уполномоченный орган;

справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у предпринимателя по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6.4. Для получения разрешения мастер должен соответствовать на дату подачи заявки на получение разрешения следующим требованиям:

сведения о мастере должны быть внесены в Реестр субъектов народных художественных промыслов и субъектов ремесленной деятельности Новгородской области, формируемый министерством промышленности и торговли Новгородской области;

продукцию (товар), которую предполагает использовать мастер под муниципальным брендом, изготавливаемая мастером, включена в перечень видов производств и групп изделий народных художественных промыслов, в соответствии с которым осуществляется отнесение изделий к изделиям народных художественных промыслов, утвержденный приказом Мини-

стерства промышленности и торговли Российской Федерации от 15.04.2009 № 274.

2.6.5. Для получения разрешения на использование муниципального бренда мастер направляет (представляет):

заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее заявка);
эскиз, содержащий словесное описание и изображение использования муниципального бренда на продукции (товаре), потребительской упаковке, этикетке продукции (товара), выставках, ярмарках, транспорте, транспортной таре продукции (товара), сувенирных изделиях и в оформлении мест демонстрации продукции (товара), объявлениях, на вывесках, в рекламе, одежде мастера (далее эскиз мастеров);
цветные фотографии каждого вида продукции (товара) размером не менее 9x12 сантиметров.

Эскиз мастера и цветные фотографии каждого вида продукции (товара) должны быть заверены подписью мастера (в том числе электронной в случае подачи заявки через региональный портал).

2.6.6. В случае изменения сведений, содержащихся в разрешении, заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о внесении изменений в разрешение в произвольной форме (далее заявление) (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту с приложением документов, подтверждающих указанные в заявлении изменения).

2.6.7. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. В случае если предприниматель не представил документы, указанные в подпункте 2.6.3 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган посредством межведомственного контроля, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней муниципальных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения о наличии (об отсутствии) у предпринимателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью

руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в выдаче разрешения предпринимателям: несоответствие предпринимателя требованиям, установленным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента; несоответствие представленным предпринимателем документов и фотографий требованиям, определенным в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов и фотографий.

2.10.3. Основания для отказа в выдаче разрешения мастерам: несоответствие мастера требованиям, установленным в подпункте 2.6.4 настоящего административного регламента; несоответствие представленным мастером документов и фотографий требованиям, определенным в подпункте 2.6.5 настоящего административного регламента, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов и фотографий.

2.10.4. Основание для отказа во внесении изменений в разрешение: непредставление заявителем документов, определенных в подпункте 2.6.6 настоящего административного регламента, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.10.5. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в выдаче разрешения, предприниматель и мастер вправе повторно подать документы на получение разрешения в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявка (заявление), в том числе поступившее в электронной форме с использованием регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в структурном подразделении Уполномоченного органа, ответственном за ведение делопроизводства.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются стульями, сто-

лами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулиующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование; место нахождения; режим работы.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение уполномоченного органа с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством регионального портала);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги при наличии технической возможности.

2.18.3. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГОАУ «МФЦ».

2.18.4. При направлении заявки (заявления) в электронной форме заявитель

формирует заявку (заявление) в форме электронного документа и подписывает его простой или усиленной неквалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

- 1) прием и регистрация заявки и иных документов;
- 2) направление межведомственных запросов (при необходимости);
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) оформление и выдача (направление) заявителю уведомления, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) внесение изменений в разрешение.

3.2. Прием и регистрация заявки и иных документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявки и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием регионального портала, электронной почты.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявки и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявку и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, на бумажном носителе.

При личной форме подачи документов заявка о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлена заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлена заранее.

По просьбе обратившегося лица заявка может быть оформлена должностным лицом Уполномоченного органа, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявку свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявку и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявку о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявку и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявки.

Передача в уполномоченный орган пакета документов, принятых специа-

листами МФЦ, осуществляется посредством информационной системе МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ.

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 30 минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством направления заявки о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправлением, через региональный портал, электронную почту (заочная форма подачи документов):

в виде оригинала заявки и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Днем регистрации заявки является день ее поступления в Уполномоченный орган;

в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявки, подписанной электронной подписью, через личный кабинет регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявки и иных документов в иной форме. Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки. При формировании заявки обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявки и иных документов, указанных в пунктах 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее ЕСИА), и сведений, опубликованных на региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированная и подписанная заявка и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством регионального портала; в электронном виде посредством электронной почты.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявки и иных необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган; по телефону Уполномоченного органа.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); номер контактного телефона; адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявки и необходимых документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявки с использованием регионального портала не осуществляется.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявки и иных документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов по электронной почте, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявки о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через региональный портал в уполномоченный орган, заявке присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через региональный портал днем получения заявки является дата присвоения заявки статуса «отправлено в ведомство». Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

регистрирует заявку под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

проверяет правильность оформления заявки и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описанием принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, формирует документы (дело) и передает их должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в Уполномоченный орган.

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявки и прилагаемых документов.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявки от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявки и документов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результат административной процедуры в отношении заявки, поступившей в электронной форме с использованием регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявки, поступившей в электронной форме с использованием регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результат административной процедуры - прием и регистрация заявки и документов от заявителя.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 минут.

3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление предпринимателем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем поступления заявки, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

3.3.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в Уполномоченный орган заявки от предпринимателя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.3 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в подпунктах 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента, после проверки заявки и прилагаемых к ней документов должностное лицо Уполномочен-

ного органа готовит проект решения о выдаче разрешения в форме постановления и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа, указанных в подпунктах 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента, после проверки заявки и прилагаемых к ней документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения в форме постановления и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.4. После согласования проекта решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения, решение подписывается руководителем Уполномоченного органа и регистрируется уполномоченным органом.

3.4.5. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.4.6. Результат административной процедуры - подписанное руководителем Уполномоченного органа решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме постановления.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.5. Оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения направляет уведомление о принятом решении заявителю способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

3.5.3. В случае принятия решения о выдаче разрешения Уполномоченный орган оформляет разрешение по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения.

3.5.4. Предприниматель, мастер не позднее 12 рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о выдаче разрешения обращается в Уполномоченный орган за получением разрешения.

3.5.5. Разрешение выдается Уполномоченным органом заявителю лично в день его обращения.

3.5.6. В случае необращения заявителя за получением разрешения в срок, указанный в подпункте 3.5.4 настоящего административного регламента, или получения от предпринимателя, мастера письменного отказа от получения разрешения, Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в подпункте 3.5.4 настоящего административного регламента, принимает решение об отмене ранее принятого решения о выдаче разрешения, которое оформляется постановлением уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отмене ранее принятого решения о выдаче разрешения направляет предпринимателю, мастеру уведомление о принятом решении любым способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

3.5.7. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги является факт подписания решения о выдаче разрешения и личное обращение заявителя в Уполномоченный орган.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры является: вручение заявителю разрешения; направление уведомления об отказе в выдаче разрешения; отмена решения о выдаче разрешения.

В случае принятия решения об отказе предоставления муниципальной услуги по заявке (заявлению), поступившему в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием регионального портала, заявке (заявлению) присваивается статус «отказано».

Действие изменения статуса заявки (заявления), поступившей в электронной форме с использованием регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

3.6. Внесение изменений в разрешение

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о внесении изменений в разрешение и иных необходимых документов.

Прием и регистрация заявления и необходимых документов осуществляется в порядке, определенном в пункте 3.2 настоящего административного регламента.

3.6.2. В случае отсутствия основания для отказа, указанного в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения о внесении изменений в разрешение в форме постановления и согласовывает его в установленном порядке.

3.6.3. В случае наличия основания для отказа, указанного в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения об отказе внесения изменений в разрешение в форме постановления и согласовывает его в установленном порядке.

3.6.4. После согласования проекта решения о внесении изменений в разрешение либо об отказе внесения изменений в разрешение решение подписывается руководителем Уполномоченного органа и регистрируется Упол-

номоченным органом.

3.6.5. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение либо об отказе внесения изменений в разрешение направляет предпринимателю, мастеру уведомление о принятом решении любым способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

3.6.6. В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение Уполномоченный орган оформляет новое разрешение по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение.

3.6.7. Предприниматель, мастер не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о внесении изменений в разрешение обращается в Уполномоченный орган за получением нового разрешения.

3.6.8. Новое разрешение выдается Уполномоченным органом заявителю лично в день его обращения.

3.6.9. Критерием принятия решения о внесении или об отказе внесения изменений в разрешение является наличие или отсутствие основания для отказа внесения изменений, указанного в подпункте 2.10.4 настоящего административного регламента.

3.6.10. Результат административной процедуры - новое разрешение либо решение об отказе внесения изменений в разрешение в форме постановления.

3.7. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.nov.ru/>), по телефону call-центра: 88002501053, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ» отдел МФЦ Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская обл., г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, телефон 8-8162-608806, доб. 5709.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя Уполномоченного органа заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителем

Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании постановления Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за: соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых в уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителям в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченным органом;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен Федеральным законом.

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее жалоба)

вание решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органа местного самоуправления подается руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления подается Главе муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц посредством размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»; стендах в помещениях МФЦ, едином портале, региональном портале;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение № 1

(наименование уполномоченного органа)
от _____
(наименование или ФИО (при наличии отчества) заявителя)

(ИНН)

(ОГРН)

(юридический (фактический) адрес (для юридического лица и индивидуального предпринимателя) адрес места проживания, паспортные данные (для физического лица)

ЗАЯВКА

на получение разрешения на использование _____

(полное наименование муниципального бренда)

Прошу предоставить разрешение на использование _____

(полное наименование муниципального бренда)

Для использования _____

(наименование (вид) продукции (товара)

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с Порядком использования и продвижения региональных, муниципальных и территориальных брендов на территории Новгородской области и других субъектов Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 30.04.2021 (№ 123).

К настоящей заявке прилагаются следующие документы: _____

Согласен на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Юридическое лицо,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП (при наличии)

Уполномоченного органа

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2

МП

Рекомендуемая форма заявления о внесении изменений в разрешение на использование муниципального бренда

(наименование уполномоченного органа)

от

(наименование или ФИО (при наличии отчества) заявителя)

(ИНН)

(ОГРН)

(юридический (фактический) адрес (для юридического лица и индивидуального предпринимателя) адрес места проживания, паспортные данные (для физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на использование муниципального бренда

Прошу внести в разрешение на использование муниципального бренда

(полное наименование муниципального бренда)

выданное «___» _____ 20__ года № ____, следующие изменения:

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы: _____

Согласен на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Юридическое лицо,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо

(подпись)

(ФИО)

МП (при наличии)

Приложение № 3

(наименование уполномоченного органа)

«___» _____ 20__ года

РАЗРЕШЕНИЕ № _____

на использование _____
(полное наименование муниципального бренда)

(наименование уполномоченного органа)

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или заместителя руководителя уполномоченного органа)

действующего на основании _____
настоящим разрешением подтверждает, что _____

(наименование субъекта предпринимательской деятельности, производящего товар или продукцию, изделия, предметы, которые изготавливаются посредством полного их цикла производства в границах географической территории муниципального образования Пестовского муниципального района, субъекта народных художественных промыслов и субъекта ремесленной деятельности, использующего указанный бренд)

Имеет право использования _____
(полное наименование муниципального бренда)

в период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Право использования указанного бренда Пестовского муниципального округа предоставляется на следующий товар или продукцию, изделия, предметы, произведенные на территории Пестовского муниципального округа:

Право использования _____
(полное наименование муниципального бренда)

предоставлено безвозмездно.

Руководитель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024 № 708

г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Русско-Пестовскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2026 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Русско-Пестовскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 12.12.2023 № 1695, следующие изменения:

1.1. Изложить:

1.1.1. В разделе 5 Паспорта программы подпункты 1.6.1 в редакции:

1.6.1.	Уничтожение борщевика Сосновского на подведомственной отделу территории, га	6,2	3,0	3,5
--------	---	-----	-----	-----

1.1.2. Раздел 7 Паспорта Программы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации» в редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6
2024	1 416,4	0,0	0,0	0,0	1 416,4
2025	1 342,0	0,0	0,0	0,0	1 342,0
2026	1 342,0	0,0	0,0	0,0	1 342,0
Всего	4 100,4	0,0	0,0	0,0	4 100,4

1.1.3. Подпункты 1.1 Мероприятий муниципальной программы в редакции:

1.1.	Реализация подпрограммы «Развитие и благоустройство территории, подведомственной Русско-Пестовскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	отдел	2024 - 2026	1.1.1 - 1.6.1	бюджет муниципального округа	1 140,4	1 066,0	1 066,0
					областной бюджет	0,0	0,0	0,0
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0
					внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0

2. В подпрограмме «Развитие и благоустройство территории, подведомственной Русско-Пестовскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»:

2.1. Изложить:

2.1.1. В разделе 2 Паспорта подпрограммы подпункт 3.6 в редакции:

3.6.	Уничтожение борщевика Сосновского на подведомственной отделу территории, га	6,2	3,0	3,5
------	---	-----	-----	-----

2.1.2. Раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6
2024	1 140,4	0,0	0,0	0,0	1 140,4
2025	1 066,0	0,0	0,0	0,0	1 066,0
2026	1 066,0	0,0	0,0	0,0	1 066,0
Всего:	3 272,4	0,0	0,0	0,0	3 272,4

2.1.3. Подпункт 3.6 Мероприятий подпрограммы в редакции:

3.6.	Проведение работ по борьбе с борщевиком	отдел	2024 - 2026	3.6	бюджет муниципального округа	136,4	62,0	62,0
------	---	-------	-------------	-----	------------------------------	-------	------	------

ком Сосновского	областной бюджет	0,0	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0
	внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0

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

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024 № 709
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального района
от 13.12.2016 № 1608

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

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории по заявлениям заинтересованных лиц», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 13.12.2016 № 1608, изложив пункт 2.8 в редакции:
«2.8. Запрещено требовать от заявителя:

-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 настоящего Федерального закона;

-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 настоящего Федерального закона, 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 органа, 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 настоящего Федерального закона, 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 настоящего Федерального закона, 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 13.05.2024 № 710
г. Пестово

О проведении конкурса
«Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса»

В целях надлежащего содержания и улучшения эстетического уровня оформления прилегающих территорий предприятий, объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс «Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса» в Пестовском муниципальном округе.
2. Утвердить прилагаемое положение о порядке проведения конкурса «Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Администрации Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Соловьеву Е.А.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 13.05.2024 № 710

Положение о проведении конкурса
«Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством и определяет порядок подготовки и проведения конкурса на звание «Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса» (далее Положение) среди промышленных предприятий и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства Пестовского муниципального округа (далее конкурс), а также подведения его итогов.

1.2. Конкурс проводится в целях создания благоприятных условий для потребителя, надлежащего содержания и благоустройства прилегающих территорий, улучшения эстетического уровня оформления прилегающих территорий.

2. Сроки проведения конкурса

2.1. Со дня публикации настоящего Положения на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - подача заявок на участие в конкурсе.

2.2. 20 мая 2024 года - срок окончания подачи заявки на участие в конкурсе.

2.3. 21 мая 2024 года - конкурсная комиссия оценивает благоустройство объектов, участвующих в конкурсе, путем осмотра прилегающей территории.

2.4. 22 мая 2024 года - подведение итогов конкурса.

3. Организация проведения конкурса

3.1. Организатором конкурса является Администрация Пестовского муниципального округа.

3.2. В конкурсе принимают участие предприятия и организации малого бизнеса, расположенные и зарегистрированные на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области;

3.3. Участие в конкурсе добровольное.

3.4. Заявки на участие в конкурсе подаются в управление экономического развития и инвестиций Пестовского муниципального округа на бумажном носителе по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, здание Администрации муниципального округа, кабинет 23 (часы приема в рабочие дни с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00), по электронной почте: esopny_pestovo@mail.ru.
Телефоны для справок: 8 (81669) 5-21-73, +7 921-207-98-90.

4. Условия участия в конкурсе

4.1. К участию в конкурсе допускаются индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предприни-

мательства, включенными в реестр малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Пестовского муниципального округа (далее участники).

4.2. Конкурс, в котором принял участие только один участник, считается несостоявшимся.

4.3. Для участия в конкурсе подается заявка на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

4.4. Заявка регистрируется в журнале приема заявок по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов.

4.5. Конкурсная комиссия дает оценку оформления прилегающей территории объектов, участвующих в конкурсе путем осмотра территории, с выездом на местонахождение объекта.

4.6. Конкурс проходит по номинации: «Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса»

5. Порядок проведения и определение победителей конкурса

5.1. Победитель конкурса «Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса» определяется конкурсной комиссией согласно критериям оценки в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.3. Председатель конкурсной комиссии вправе привлекать по согласованию к работе в комиссии независимых экспертов (с правом совещательного голоса).

5.4. На конкурсную комиссию возлагается:

- рассмотрение конкурсных материалов;
- осуществление выезда на прилегающую территорию объектов, участвующих в конкурсе, по предварительному согласованию с организациями;
- подведение итогов конкурса.

5.5. Члены конкурсной комиссии не вправе разглашать сведения, связанные с проведением конкурса.

5.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины ее списочного состава. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается секретарем комиссии.

5.7. Обеспечение работы комиссии возлагается на управление экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа.

5.8. Члены конкурсной комиссии заполняют индивидуальные оценочные листы, проставляя оценку по каждому критерию от 0 до 5 баллов. Оценка участников конкурса определяется суммированием баллов по критериям всех членов конкурсной комиссии.

5.9. Победителем конкурса признается участник, набравший наибольшее количество баллов. В случае равного количества баллов победителем становится участник, подавший заявку на участие в конкурсе раньше другого участника.

6. Критерии конкурсного отбора

6.1. Критериями оценки является:

- наличие и оформление вывески с названием объекта и режима работы;
- опрятный вид внешних фасадов зданий, строений, в том числе входной группы;
- архитектурно-художественная подсветка объекта;
- проявление творческой инициативы в оформлении прилегающей территории (декоративное и дизайнерское оформление ограждений, газонов, скамеек, клумб и др.);
- наличие урн на прилегающей территории;
- состояние подъездных путей, пешеходных дорожек, автостоянки;
- содержание прилегающей территории в чистоте и порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Информация, представленная участниками конкурса, не может быть использована для иных целей, кроме конкурсной оценки претендента.

7.2. Результаты конкурса объявляются в торжественной обстановке и освещаются в средствах массовой информации.

Приложение № 1
к Положению о проведении конкурса
«Лучшее оформление прилегающей
территории объектов малого бизнеса»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе

«Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса»

_____ (наименование хозяйствующего субъекта)

Полное наименование хозяйствующего субъекта	
ИНН/ОГРН хозяйствующего субъекта	
Руководитель организации (ФИО)	
Вид деятельности	
Местонахождение производственной территории	
Ответственное лицо (ФИО), контактный мобильный	

телефон	
---------	--

С Положением о конкурсе «Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса» ознакомлен(а).

Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса
«Лучшее оформление прилегающей
территории объектов малого бизнеса»

ЖУРНАЛ

регистрации заявок на участие в конкурсе
«Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса»

Регистрационный номер заявки	Наименование хозяйствующего субъекта (участника конкурса)	Дата регистрации заявки	Время регистрации заявки	Отметка об отправке уведомления		
				дата	время	подпись
1.						
2.						
3.						
...						

Секретарь конкурсной комиссии:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 3
к Положению о проведении конкурса
«Лучшее оформление прилегающей
территории объектов малого бизнеса»

Критерии конкурсного отбора
«Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса»
(конкурс оценивается по пятибалльной системе)

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1.	наличие и оформление вывески с названием объекта и режима работы	максимум 5 баллов
2.	опрятный вид внешних фасадов зданий, строений, в том числе входной группы	максимум 5 баллов
3.	архитектурно-художественная подсветка объекта	максимум 5 баллов
4.	проявление творческой инициативы в оформлении прилегающей территории (декоративное и дизайнерское оформление ограждений, газонов, скамеек, клумб и др.)	максимум 5 баллов
5.	наличие урн на прилегающей территории	максимум 5 баллов
6.	состояние подъездных путей, пешеходных дорожек, автостоянки	максимум 5 баллов
7.	содержание прилегающей территории в чистоте и порядке	максимум 5 баллов
	ИТОГО:	

Ф.И.О. члена комиссии _____
Дата _____ Подпись _____

Приложение № 4
к Положению о проведении конкурса
«Лучшее оформление прилегающей
территории объектов малого бизнеса»

Состав
конкурсной комиссии конкурса
«Лучшее оформление прилегающей территории объектов малого бизнеса»

- Поварова Е.А. -Глава Пестовского муниципального округа, председатель конкурсной комиссии
- Виноградов Д.П. -председатель совета по развитию малого и среднего предпринимательства (по согласованию)
- Александрова О.В. -ведущий специалист управления экономического развития и инвестиций Пестовского муници-

пального округа, секретарь конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

- Беляева Н.В. -депутат Думы Пестовского муниципального округа
- Виноградов Е.Н. -председатель Общественного Совета при Администрации Пестовского муниципального округа (по согласованию)
- Воронова С.И. -депутат Новгородской областной Думы
- Гуляева А.Н. -председатель молодежного совета при Администрации Пестовского муниципального округа (по согласованию);
- Гусева Е.Г. -заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального округа
- Соловьева Е.А. -заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024 № 711
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального района
от 20.08.2019 № 1023

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 20.08.2019 № 1023» изложив подпункт 2.8.1 пункта 2.8 в редакции:

«2.8.1. 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 перечни, 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 Федераль-

ного закона 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024 № 712
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального района
от 25.04.2024 № 649

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 25.04.2024 № 649, изложив пункт 2.22 в редакции:

«2.22. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за под-

писью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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 № 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024 № 713
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального района
от 20.08.2019 № 1024

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

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 20.08.2019 № 1024, изложив пункт 2.8.1 в редакции:

«2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

-представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

-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 или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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 № 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024 № 714
г. Пестово

О внесении изменений
в административный регламент

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 25.10.2016 № 1362, изложив подпункт 2.8.1 в следующей редакции:

«2.8.1. 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 муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно:

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 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 первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью

руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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 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 14.05.2024 № 717
г. Пестово

О внесении изменения
в постановление Администрации
муниципального района
от 16.09.2020 № 1115

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 16.09.2020 № 1115 «О Порядке приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, и детей оставшихся без попечения родителей» (далее постановление):

1.1. В пунктах 1, 2 постановления и приложениях к постановлению слово «...района...» заменить на «...округа...»;

1.2. Состав комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Пестовского муниципального округа, утвержденный постановлением, изложить в редакции:

«Мальшева Т.С. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
Пухова С.В. -ведущий служащий отдела по управлению имуществом Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:
Дзюба Ю.Ю. -главный специалист отдела по управлению имуществом Администрации муниципального округа
Попова М.П. -заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа
Сушилов С.В. -заведующий отделом строительства Администрации муниципального округа
Шавелько Е.Л. -главный специалист службы опеки и попечительства Администрации 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.2024 № 729
г. Пестово

О внесении изменений
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (справок о печном отоплении и периоде пребывания и иных документов)», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 01.02.2016 № 113, дополнив пункт 2.8. следующим содержанием:

«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 настоящего Федерального закона;

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 настоящего Федерального закона, 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 органа, 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 настоящего Федерального закона, 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 настоящего Федерального закона, 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 15.05.2024 № 730
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Развитие, содержание
и благоустройство террито-
рии, подведомственной
Охонскому территориальному
отделу Пестовского муницип-
ального округа,
на 2024 – 2026 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 13.12.2023 № 1696:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2026 годы»:

1.1.1. В разделе 5 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы», подпункты 2.1.1 и 2.1.2 изложить в редакции:

2.1.1.	Количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Территориальное обще-	0	1	1
--------	---	---	---	---

	ственное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»			
2.1.2.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию проектов ТОС, %	0	35	35

1.2. Мероприятия муниципальной Программы изложить в прилагаемой редакции (Приложение 1).

1.3. В паспорте подпрограммы «Развитие и благоустройство территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»:

1.3.1. Раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации» изложить в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):»

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6
2024	2 760,0				2 760,0
2025	1 273,1				1 273,1
2026	1 273,1				1 273,1
Всего:	5 306,2				5 306,2

1.4. Мероприятия подпрограммы «Развитие и благоустройство территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа» изложить в прилагаемой редакции (Приложение 2).

1.5. В паспорте Подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»:

1.5.1. В разделе 2 «Задачи и целевые показатели подпрограммы муници-

пальной программы:» подпункты 1.1 и 1.2 изложить в редакции:

1.1.	Количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»	0	1	1
1.2.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию проектов ТОС, %	0	35	35

1.5.2. Раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации» изложить в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):»

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6
2024	18,0				18,0
2025	44,5				44,5
2026	44,5				44,5
Всего:	107,0				107,0

1.6. Мероприятия подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа» изложить в прилагаемой редакции (Приложение 3).

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

Глава

муниципального округа Е.А. Поварова

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 15.05.2024 № 730

Мероприятия муниципальной Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер показателя из паспорта муниципальной Программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача: Формирование благоприятной среды для проживания граждан, улучшение экологической обстановки, – содержание и благоустройство гражданских кладбищ, развитие системы нецентрализованного водоснабжения населения, организация и проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского, на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу							
1.1.	Реализация подпрограммы «Развитие и благоустройство территории подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	1.1.1 –1.5.1	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	2 760,0	1 273,1	1 273,1
2.	Задача: Развитие инициативного бюджетирования, территориального общественного самоуправления, развитие института старост в населенных пунктах на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу							
2.1.	Реализация подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	2.1.1 -2.1.4	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	18,0	44,5	44,5
3.	Задача: Обеспечение противопожарной безопасности, проведение мероприятий по профилактике пожарной безопасности на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу							
3.1.	Реализация подпрограммы «Предупреждение и обеспечение пожарной безопасности на территории подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	3.1.1 -3.2.3	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный	22,4	22,4	22,4

					бюджет			
					внебюджетные средства			
4.	Задача: Создание и развитие инфраструктуры на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу							
4.1.	Реализация подпрограммы «Комплексное развитие сельской территории подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	4.1.1 -4.1.2	бюджет	0,0	0,0	0,0
					муниципального округа			
					областной бюджет			
					федеральный бюджет			
					внебюджетные средства			
Всего по программе:						2 800,4	1 340,0	1 340,0

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 15.05.2024 № 730

Мероприятия подпрограммы
«Развитие и благоустройство территории подведомственной Охонскому территориальному отделу
Пестовского муниципального округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Задача. Формирование благоприятной среды для проживания граждан на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу								
1.1.	Оплата потребленной электроэнергии за уличное освещение	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	1.1	бюджет муниципального округа	758,0	758,0	758,0
					областной бюджет			
					федеральный бюджет			
					внебюджетные средства			
1.2.	Содержание сетей уличного освещения (техническое обслуживание и ремонт сетей, приобретена и замена ламп, светильников, выключателей и т.п.)	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	1.1	бюджет муниципального округа	126,5	100,0	100,0
					областной бюджет			
					федеральный бюджет			
					внебюджетные средства			
1.3.	Спиливание и уборка аварийных деревьев	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	1.2	бюджет муниципального округа	60,0	0,0	60,0
					областной бюджет			
					федеральный бюджет			
					внебюджетные средства			
1.4.	Содержание мест массового купания и массового посещения людей (скашивание сорной растительности, уборка листвы, снега, дезинсекционные (противоклещевые) работы, обработка территорий от комаров)	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	1.3 - 1.4	бюджет муниципального округа	15,1	15,1	15,1
					областной бюджет			
					федеральный бюджет			
					внебюджетные средства			
1.5.	Содержание, ремонт и обустройство клумб и цветников, приобретение посадочного материала	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	1.5	бюджет муниципального округа	2,0	2,0	2,0
					областной бюджет			

					федеральный бюджет				
					внебюджетные средства				
1.6.	Прочие мероприятия по благоустройству: приобретение и установка малых архитектурных форм; приобретение новых элементов детской площадки; изготовление указателей с названиями улиц и номерами домов; приобретение расходных материалов для организации благоустройства и т.п.	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	2.3	бюджет муниципального округа	5,0	18,0	18,0	
					областной бюджет				
					федеральный бюджет				
					внебюджетные средства				
2. Задача. Улучшение экологической обстановки, на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу									
2.1.	Организация и проведение экологических субботников, приобретение расходных материалов (мешки и т.п.)	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	2.1	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	
					областной бюджет				
					федеральный бюджет				
					внебюджетные средства				
2.2.	Уборка несанкционированных свалок	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	2.2	бюджет муниципального округа	13,0	0,0	0,0	
					областной бюджет				
					федеральный бюджет				
					внебюджетные средства				
2.3.	Обустройство и ремонт контейнерных площадок, приобретение, установка и ремонт контейнеров и урн для мусора	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	2.3	бюджет муниципального округа	0,0	60,0	0,0	
					областной бюджет				
					федеральный бюджет				
					внебюджетные средства				
3. Задача. Содержание и благоустройство гражданских кладбищ, воинских памятников и мемориалов на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу									
3.1.	Сбор и вывоз мусора с территории гражданских кладбищ, воинских памятников и мемориалов	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	3.1	бюджет муниципального округа	10,0	10,0	10,0	
					областной бюджет				
					федеральный бюджет				
					внебюджетные средства				
4. Задача. Развитие системы децентрализованного водоснабжения населения на территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу									
4.1.	Обслуживание, ремонт объектов децентрализованного водоснабжения населения	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	4.1	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	
					областной бюджет				
					федеральный бюджет				
					внебюджетные средства				
5. Задача. Организация и проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского									
5.1.	Выполнение работ по уничтожению борщевика Сосновского химическим методом	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	5.1	бюджет муниципального округа	1 770,4	310,0	310,0	
					областной бюджет				
					федеральный бюджет				
					внебюджетные средства				
Всего по подпрограмме:						2 760,0	1,273,1	1 273,1	

Мероприятия подпрограммы
«Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории подведомственной
Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Развитие территориального общественного самоуправления								
1.1.	Инициативы, реализуемые в рамках приоритетного регионального проекта «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	1.1 - 1.2	бюджет муниципального округа	0,0	26,5	26,5
					областной бюджет			
					федеральный бюджет			
					внебюджетные средства			
2. Развитие института старост в населенных пунктах								
2.1.	Возмещение старосте транспортных расходов, расходов на оплату услуг телефонной связи и иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	18,0	18,0	18,0
					областной бюджет			
					федеральный бюджет			
					внебюджетные средства			
2.2.	Предоставление материального поощрения старосте	Охонский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет			
					федеральный бюджет			
					внебюджетные средства			
Всего по подпрограмме:						18,0	44,5	44,5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.2024 № 735

г. Пестово

Об установлении на территории округа особого противопожарного режима

В соответствии со статьями 19, 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 11 областного закона от 11.01.2005 № 384-ОЗ «О пожарной безопасности», в связи с повышением пожарной опасности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории Пестовского муниципального округа особый противопожарный режим с 17.05.2024 и до особого распоряжения.

2. Рекомендовать:

2.1. Главам территориальных отделов Пестовского муниципального округа, руководителям учреждений муниципального округа:

2.1.1. Обеспечить готовность систем оповещения населения об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами;

2.1.2. Выполнить для населенных пунктов мероприятия, исключающие возможность перехода огня при пожарах на здания и сооружения: устройство защитных противопожарных полос (опашку), удаление сухой растительности;

2.1.3. Спланировать и реализовать очистку подведомственных территорий от горючего мусора;

2.1.4. Запретить разведение костров, сжигание мусора и сухой травы;

2.1.5. Обеспечить патрулирование силами местного населения и добровольных пожарных дружин:

населенных пунктов; территорий, сопредельных с лесным фондом, для контроля за проведением сельскохозяйственных палов;

2.1.6. Привести в готовность имеющиеся первичные средства пожаротушения;

2.1.7. Обеспечить беспрепятственный подъезд и установку пожарной техники к зданиям и сооружениям, источникам наружного противопожарного водоснабжения;

ремонт и содержание в исправном состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения;

2.1.8. Организовать проведение инструктажей под роспись постоянно и временно проживающего населения о мерах пожарной безопасности, необходимости установки у каждого жилого строения емкости (бочки) с водой, действиях в случае пожара, способах вызова пожарной охраны, в том числе через операторов сотовой связи области;

2.1.9. Обеспечить информирование населения о необходимости выполнения мер, предусмотренных настоящим постановлением, организовать разъяснительную работу по вопросам готовности к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с природными пожарами;

2.1.10. Спланировать и реализовать ликвидацию незаконных парковок

автотранспорта в местах расположения источников противопожарного водоснабжения, в противопожарных разрывах зданий (сооружений).

3. Комитету образования Администрации муниципального округа организовать проведение бесед с обучающимися, воспитанниками, их родителями по предупреждению пожаров, в том числе, возникающих в результате детской шалости с огнем.

4. ГО и ЧС Администрации муниципального округа осуществлять информирование населения на время действия особого пожароопасного периода.

5. Владельцам жилых и нежилых строений, квартир, домовладениям, руководителям предприятий и организаций, расположенных на территории Пестовского муниципального округа запретить:

загромождение проездов и подъездов к зданиям и сооружениям; захламливание лестничных площадок, придомовой территории мусором, горюче-смазочными материалами, отходами;

разведение (использование) открытого огня; использование неисправных и нестандартных (самодельных) электроприборов;

использование пиротехнических изделий и иных огневых эффектов в местах с массовым пребыванием людей.

6. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций независимо от организационно - правовой формы и формы собственности, расположенных на территории муниципального округа:

издать распорядительные документы, устанавливающие дополнительные требования пожарной безопасности на своих территориях и объектах;

проведение инструктажей в рабочих коллективах по соблюдению мер противопожарной безопасности на рабочих местах и в быту;

провести занятия по обучению действиям по тушению пожара и эвакуации при его возникновении в жилых домах и на объектах.

7. Требования, установленные на период действия особого противопожарного режима, являются обязательными для исполнения организациями всех форм собственности, осуществляющими деятельность на территории муниципального округа, а также гражданами, находящимися на территории Пестовского муниципального округа.

8. 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 15.05.2024 № 736

г. Пестово

О подготовке к проведению 20 мая 2024 года всероссийского учения по отработке комплексного сценария «Действия работников объектов образовательных организаций и мест отдыха, обучающихся и сотрудников охраны при вооружённом нападении и обнаружении взрывного устройства» на объектах общеобразова-

тельных организаций, расположенных на территории Пестовского муниципального округа

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, с целью исполнения письма Министерства образования Новгородской области «О проведении Всероссийского учения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав муниципального оперативного штаба по подготовке и проведению учения согласно приложению № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета образования Администрации Пестовского муниципального округа Рыкову Нелли Геннадиевну.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 17 мая 2024 года и действует до окончания учений.
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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 15.05.2024 № 736

Состав
муниципального оперативного штаба
по подготовке и проведению учения

Мальшева Татьяна Сергеевна	-руководитель штаба, заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа
Члены штаба:	
Захарова Надежда Игоревна	-ведущий специалист ГО и ЧС Администрации муниципального округа
Зернова Ирина Михайловна	-и.о. начальника ОМВД по Пестовскому району (по согласованию)
Кудрина Мария Сергеевна	-руководитель отделения вневедомственной охраны по Пестовскому району филиала Федерального государственного казенного учреждения «ОВО ВНГ России по Новгородской области» (по согласованию)
Романовский Вячеслав Михайлович	-заместитель начальника части 13 отряда противопожарной службы по Новгородской области (по согласованию)
Рыкова Нелли Геннадиевна	-председатель комитета образования, заместитель руководителя штаба
Серебряков Павел Васильевич	-директор МБУ «Городское хозяйство» (по согласованию).

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ информирует: Ознакомьтесь с Постановлением от 23.04.2024 № 18 "О внесении изменений в приложение 1 к постановлению министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области от 27.11.2023 № 28" можно на сайте Администрации Пестовского муниципального округа по ссылке <https://pestovskij-r49.gosweb.gosuslugi.ru/devatelnost/napravleniya-devatelnosti/zemelnye-otnosheniya/kadastrovaya-stoimost/>

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-informatsii/informatsionnyy-vestnik-pestovskogo-munitsipalnogo-rayona/>

Главный редактор:

Поварова Елена Алексеевна

Телефоны: 5-26-55; 5-02-51

Тираж: 24 экземпляра

Цена: безвозмездно